





LAMPIRAN A

Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi
Lampiran 1. 3 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

| | | |
|---|---|-------------|
|  | FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI | No. Rekaman |
|---|---|-------------|

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Afri Alifia
NIM : 2018101053 Tahun Akademik : 2018
Program Studi : Arsitektur
Materi/Judul KP :
.....
.....

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Yodaya Hijau Bestari
Nama Pejabat : Henny
Jabatan : HR Manager
Alamat KP : Jl. TB. Simatupang No. 41, Rt07/Rw02, Ragunan, Ps. Minggu
Telepon/email : yodayahb@gmail.com
Masa Kerja Praktek : 3 (tiga) bulan
Mulai dari : 21 Juni 2021 sampai dengan: 31 Agustus 2021
Dosen Pembimbing :
Kerja Praktek :(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 17 Juni 2021
Yang mengajukan,



(..... Afri Alifia.....)

Tgl: 17 Juni 2021
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,



(.. Issa Tafriidj, ST, MT, M.Sc..)

Tgl: 17 Juni 2021
Menyetujui,
Kepala Program Studi,



(.. Ratna Safitri, ST, M.Ars....)

Lampiran 1. 4 Surat Pengantar Kerja Profesi

Lampiran 1. 5 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 17 Juni 2021

Nomor : 113-5/EKS-ARS/UPJ/06.21
Lampiran : 1 (satu)
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.
Ibu Henny
HR Manager
PT. Yodaya Hijau Bestari
Jl. TB Simatupang No. 41, Ragunan
Jakarta Selatan

Dengan hormat,

Berkeinginan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada PT. Yodaya Hijau Bestari, untuk mahasiswa kami sebagai berikut :

Nama : **AFRI ALIFI**
NIM : **2018101053**
Semester : **VI (ENAM)**
Program Studi : **Arsitektur**

Kerja Profesi dilaksanakan minimal selama 400 (Empat Ratus) Jam dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai dengan kerangka acuan terlampir.

Atas perhatian dan bantuan Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,
Universitas Pembangunan Jaya

Ratna Safitri, S.T., M.Ars.
Kepala Program Studi Arsitektur

Contact Person :

Issa Samichat Ismail Tafriidj, S.T., M.T., M.Sc. (HP 0856-4279-7759)

Lampiran 1. 7 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

Lampiran 1. 8 Lembar Kehadiran Kerja Profesi Lampiran 1. 9 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

| | | |
|--|--|-------------|
|  Universitas Pembangunan Jaya | FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI | No. Rekaman |
|--|--|-------------|

Nama Instansi : PT. Yodaya Hijau Bestari
Nomor Identitas Instansi *) : _____
Alamat : *Gedung South Quarter Tower C, lantai 10. JL. R.A.
Kartini Kav. 8, Cilandak Barat, Jakarta Selatan 12430*

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Afri Alifia
Nomor Induk Mahasiswa : 2018101053
Program Studi : Arsitektur

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 23 Juni 2021
Tanggal Selesai : 3 September 2021
Total Jam Kerja **) : 400 Jam
Bagian/Divisi : Teknis
Uraian Pekerjaan ***) :
1. Mengikuti dan membantu mencatat hasil sesi pertemuan bersama Pak Yodi dengan klien.
2. Mempelajari berbagai macam sertifikasi *green building*, tahapan-tahapan yang perlu dilakukan agar dapat memperoleh sertifikasi *green building* melalui Konsultan *green building*, dan membantu melengkapi poin-poin untuk dapat memenuhi sertifikasi *green building*.
3. Mengikuti rapat koordinasi bulanan bersama seluruh tim internal Yodaya.
4. Mengikuti sayembara yang diadakan GBC Indonesia tentang Student Net Zero Healthy Building Design GBCIdeas 2021.
5. Merancang Desain Interior untuk kantor baru Yodaya.
6. Melakukan survey lokasi kantor baru serta survey awal proyek.

Nama Pembimbing Kerja : Yodi Danusastro
Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0815-8805-742
Email : yodidanusastro@gmail.com

Demikian informasi ini diberikan sesuai perihal di atas untuk digunakan sebaik-baiknya.

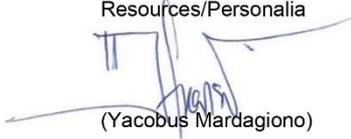
| | | |
|---|--|----------------------|
|  | FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI | SPT-I/03/SOP-27/F-02 |
| | | No. Rekaman |

Tgl: 13 Oktober 2021
Mengetahui,
Pembimbing Kerja



(Yodi Danusastro)

Tgl: 13 Oktober 2021
Menyetujui,
Bagian SDM/Human
Resources/Personalia



(Yacobus Mardagiono)

- *) Instansi KP wajib berbadan hukum, dibuktikan dengan dokumen resmi antara lain tetapi tidak terbatas pada Akta Perusahaan, SIUP dan NPWP; dan bukan milik keluarga inti dari mahasiswa yang melakukan KP
- ***) Jumlah jam kerja KP minimal 400 jam kerja
- ****) Bisa dituliskan dalam lembar terpisah apabila tempat tidak mencukupi

P E W

Lampiran 1. 10 Lembar Kehadiran Kerja Profesi

Lampiran 1. 11 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi
Lampiran 1. 12 Lembar Kehadiran Kerja Profesi

| | | |
|--|--------------------------------------|-------------|
|  Universitas Pembangunan Jaya | Sheets Of Work Attendance Profession | No. Rekaman |
|--|--------------------------------------|-------------|

Nama Mahasiswa : Afri Alifia
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101053
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Yodaya Hijau Bestari
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Tim Teknis
 Tanggal Pelaksanaan KP : 23 Juni s/d 3 September 2021

| No. | Tanggal | Jam Datang | Jam Pulang | Paraf Pembimbing Kerja | Keterangan |
|-----|----------|------------|------------|------------------------|----------------------|
| 1. | 23/06/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h</i> | Work From Home (WFH) |
| 2. | 24/06/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h</i> | Work From Home (WFH) |
| 3. | 25/06/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h</i> | Work From Home (WFH) |
| 4. | 28/06/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h</i> | Survey kantor baru |
| 5. | 29/06/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h</i> | Work From Home (WFH) |
| 6. | 30/06/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h</i> | Work From Home (WFH) |
| 7. | 01/07/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h</i> | Work From Home (WFH) |
| 8. | 02/07/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h</i> | Work From Home (WFH) |
| 9. | 05/07/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h</i> | Work From Home (WFH) |
| 10. | 06/07/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h</i> | Work From Home (WFH) |
| 11. | 07/07/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h</i> | Work From Home (WFH) |
| 12. | 08/07/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h</i> | Work From Home (WFH) |
| 13. | 09/07/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h</i> | Work From Home (WFH) |
| 14. | 12/07/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h</i> | Work From Home (WFH) |
| 15. | 13/07/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h</i> | Work From Home (WFH) |
| 16. | 14/07/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h</i> | Work From Home (WFH) |
| 17. | 15/07/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h</i> | Work From Home (WFH) |
| 18. | 16/07/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h</i> | Work From Home (WFH) |

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

Tgl:
Pembimbing Kerja,



(Yodi Danusastro)



**LEMBAR PENILAIAN KERJA PROFESI OLEH
PEMBIMBING KERJA**

SPT-I/03/SOP-27/F-
07

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Afri Alifia
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101053
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Yodaya Hijau Bestari
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Tim Teknis
Tanggal Pelaksanaan KP : 23 Juni s/d 3 September 2021

| No. | Tanggal | Jam Datang | Jam Pulang | Paraf Pembimbing Kerja | Keterangan |
|-----|----------|------------|------------|------------------------|----------------------|
| 19. | 19/07/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h</i> | Work From Home (WFH) |
| 20. | 21/07/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h h</i> | Work From Home (WFH) |
| 21. | 22/07/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h h</i> | Work From Home (WFH) |
| 22. | 23/07/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h h</i> | Work From Home (WFH) |
| 23. | 26/07/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h h</i> | Work From Home (WFH) |
| 24. | 27/07/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h h</i> | Work From Home (WFH) |
| 25. | 28/07/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h h</i> | Work From Home (WFH) |
| 26. | 29/07/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h h</i> | Work From Home (WFH) |
| 27. | 30/07/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h h</i> | Work From Home (WFH) |
| 28. | 02/08/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h h</i> | Work From Home (WFH) |
| 29. | 03/08/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h h</i> | Work From Home (WFH) |
| 30. | 04/08/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h h</i> | Work From Home (WFH) |
| 31. | 05/08/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h h</i> | Work From Home (WFH) |
| 32. | 06/08/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h h</i> | Work From Home (WFH) |
| 33. | 09/08/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h h</i> | Work From Home (WFH) |
| 34. | 10/08/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h h</i> | Work From Home (WFH) |
| 35. | 12/08/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h h</i> | Work From Home (WFH) |
| 36. | 13/08/21 | 09.00 | 17.00 | <i>h h</i> | Work From Home (WFH) |

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

Tgl:

Pembimbing Kerja,

(Yodi Danusastro)



LEMBAR PENILAIAN KERJA PROFESI OLEH
PEMBIMBING KERJA

SPT-I/03/SOP-27/F-
07

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Afri Alifia
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101053
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Yodaya Hijau Bestari
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Tim Teknis
Tanggal Pelaksanaan KP : 23 Juni s/d 3 September 2021

| No. | Tanggal | Jam Datang | Jam Pulang | Paraf Pembimbing Kerja | Keterangan |
|-----|----------|------------|------------|------------------------|----------------------|
| 37. | 16/08/21 | 09.00 | 17.00 | <i>[Signature]</i> | Work From Home (WFH) |
| 38. | 18/08/21 | 09.00 | 17.00 | <i>[Signature]</i> | Work From Home (WFH) |
| 39. | 19/08/21 | 09.00 | 17.00 | <i>[Signature]</i> | Work From Home (WFH) |
| 40. | 20/08/21 | 09.00 | 17.00 | <i>[Signature]</i> | Work From Home (WFH) |
| 41. | 23/08/21 | 09.00 | 17.00 | <i>[Signature]</i> | Work From Home (WFH) |
| 42. | 24/08/21 | 09.00 | 17.00 | <i>[Signature]</i> | Work From Home (WFH) |
| 43. | 25/08/21 | 09.00 | 17.00 | <i>[Signature]</i> | Work From Home (WFH) |
| 44. | 26/08/21 | 09.00 | 17.00 | <i>[Signature]</i> | Work From Home (WFH) |
| 45. | 27/08/21 | 09.00 | 17.00 | <i>[Signature]</i> | Work From Home (WFH) |
| 46. | 30/08/21 | 09.00 | 17.00 | <i>[Signature]</i> | Work From Home (WFH) |
| 47. | 31/08/21 | 09.00 | 17.00 | <i>[Signature]</i> | Work From Home (WFH) |
| 48. | 1/09/21 | 09.00 | 17.00 | <i>[Signature]</i> | Work From Home (WFH) |
| 49. | 2/09/21 | 09.00 | 17.00 | <i>[Signature]</i> | Work From Home (WFH) |
| 50. | 3/09/21 | 09.00 | 17.00 | <i>[Signature]</i> | Survey ke Meikarta |

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

Tgl:

Pembimbing Kerja,

(Yodi Danusastro)

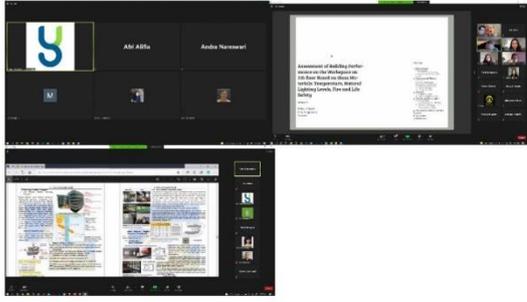
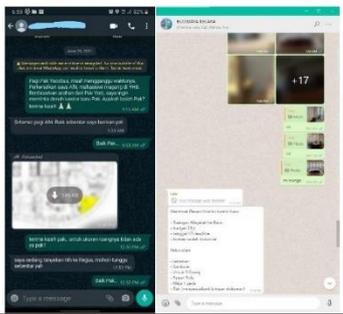
Lampiran 1. 13 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

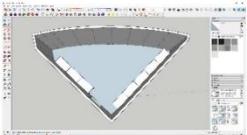
Lampiran 1. 14 Lembar Kegiatan Mingguan Kerja Profesi
Lampiran 1. 15 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

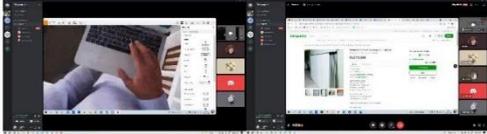
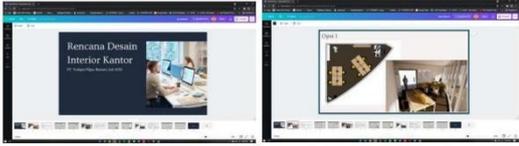
| | | |
|--|----------------------------------|-------------|
|  Universitas Pembangunan Jaya | PELAKSANAAN KERJA PROFESI | No. Rekaman |
|--|----------------------------------|-------------|

Nama Mahasiswa : Afri Alifia
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101053
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Yodaya Hijau Bestari
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Tim Teknis
 Tanggal Pelaksanaan KP : 23 Juni – 3 September 2021

| No. | Tanggal | Materi yang Dikerjakan | Paraf Pembimbing Kerja |
|--------------------|---------------------|---|---|
| Minggu ke-1 | | | |
| 1 | Rabu, 23/06/21 | <ul style="list-style-type: none"> ● Pengenalan dan pembagian tim kantor PT. Yodaya Hijau Bestari. ● Kegiatan tersebut dilakukan melalui Zoom Meeting. Bukti:  |  |
| 2 | Kamis, 24/06/21 | <ul style="list-style-type: none"> ● Mengikuti Webinar peluncuran Flexihood. ● Rapat dengan Mayapada Hospital. ● Kegiatan tersebut dilakukan melalui Zoom Meeting. Bukti:  |  |
| 3 | Jum'at, 25/06/21 | <ul style="list-style-type: none"> ● Rapat internal dengan tim Yodaya untuk membahas project. ● Review tugas S2 Ars UI, Workshop Sustain I (Definisi Keberlanjutan, Material dan Air, SAmpah) dan Workshop Sustain II (Life Safety, Thermal Comfort, Pencahayaan). ● Mendokumentasikan file Sketchup dan mengubahnya ke dalam bentuk PowerPoint. <i>(Bukti tidak bisa disertakan karena bersifat rahasia)</i> ● Rapat internal dengan tim Yodaya terkait Lomba Energi. Bukti: |  |

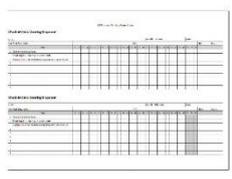
| No. | Tanggal | Materi yang Dikerjakan | Paraf Pembimbing Kerja |
|--------------------|---------------------|---|---|
| | |  | |
| Minggu ke-2 | | | |
| 4 | Senin, 28/06/21 | <ul style="list-style-type: none"> Survey kantor baru. Rapat pengenalan LEED ke Indonesia. <p>Bukti:</p>  |  |
| 5 | Selasa, 29/06/21 | <ul style="list-style-type: none"> Membuat timeline dan mulai menyusun denah. Tugas desain interior kantor baru. <p>Bukti:</p>  |  |
| 6 | Rabu, 30/06/21 | <ul style="list-style-type: none"> Mendata update proyek kantor menggunakan <i>Google Spreadsheets</i> bersama dengan Pak Yodi. Melanjutkan desain interior kantor baru. |  |

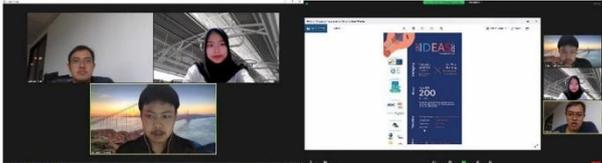
| No. | Tanggal | Materi yang Dikerjakan | Paraf Pembimbing Kerja |
|--------------------|---------------------|--|---|
| | | <p>Bukti:</p>  | |
| 7 | Kamis, 01/07/21 | <ul style="list-style-type: none"> Update list perkembangan proyek dengan Pak Yodi. (Bukti tidak bisa disertakan karena bersifat rahasia) |  |
| 8 | Jum'at, 02/07/21 | <ul style="list-style-type: none"> Update list perkembangan proyek dengan Pak Yodi. Rapat presentasi ke calon klien. Mempelajari tentang sertifikasi EarthCheck. <p>Bukti:</p>  |  |
| Minggu ke-3 | | | |
| 9 | Senin, 05/07/21 | <ul style="list-style-type: none"> Melanjutkan desain interior kantor baru. <p>Bukti:</p>  |  |
| 10 | Selasa, 06/07/21 | <ul style="list-style-type: none"> Rapat revitalisasi terminal Ciledug dan Cikarang <p>Bukti :</p>  |  |
| 11 | Rabu, 07/07/21 | <ul style="list-style-type: none"> Diskusi sertifikasi EDGE gedung i-CELL Universitas Indonesia Rapat awal dengan sekolah alam MSI <p>Bukti:</p> |  |

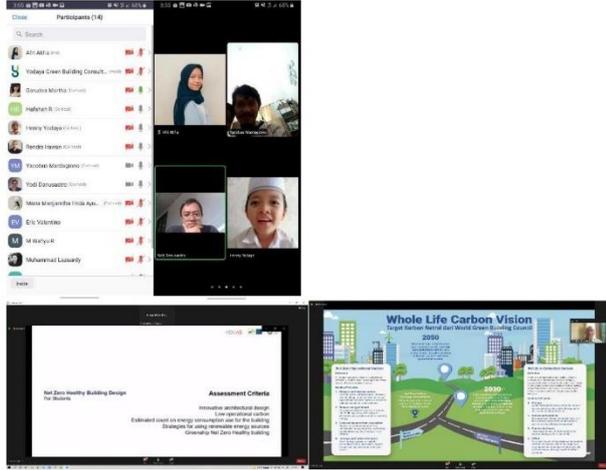
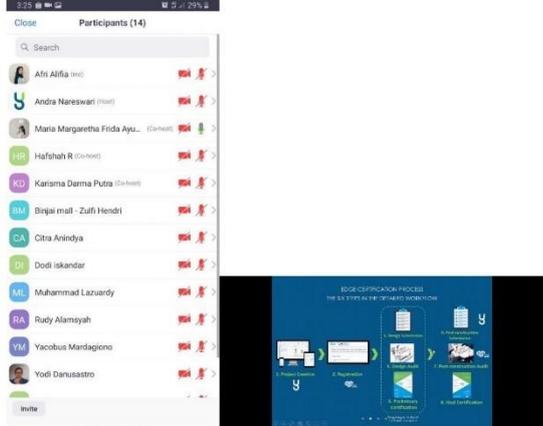
| No. | Tanggal | Materi yang Dikerjakan | Paraf Pembimbing Kerja |
|--------------------|---------------------|--|---|
| | |  | |
| 12 | Kamis, 08/07/21 | <ul style="list-style-type: none"> Melanjutkan desain interior kantor baru Bukti :  |  |
| 13 | Jum'at, 09/07/21 | <ul style="list-style-type: none"> Final desain kantor baru Bukti :  |  |
| Minggu ke-4 | | | |
| 14 | Senin, 12/07/21 | <ul style="list-style-type: none"> Mengirim final desain ke Pak Yodi. Bukti:  |  |
| 15 | Selasa, 13/07/21 | <ul style="list-style-type: none"> Rapat koordinasi twin tower Makassar (Bukti tidak bisa disertakan karena bersifat rahasia) |  |
| 16 | Rabu, 14/07/21 | <ul style="list-style-type: none"> Rapat Internal Yodaya Presentasi desain interior kantor baru |  |

| No. | Tanggal | Materi yang Dikerjakan | Paraf Pembimbing Kerja |
|--------------------|---------------------|---|---|
| | | Bukti :  | |
| 17 | Kamis, 15/07/21 | <ul style="list-style-type: none"> ● Mempelajari sertifikasi WELL Bukti :  |  |
| 18 | Jum'at, 16/07/21 | <ul style="list-style-type: none"> ● Rapat internal proyek Health Office JLL ● Mengerjakan poin-poin WELL Bukti :  |  |
| Minggu ke-5 | | | |
| 19 | Senin, 19/07/21 | <ul style="list-style-type: none"> ● Revisi poin-poin WELL ● Mengerjakan poin WELL lainnya Bukti:  |  |
| 20 | Rabu, 21/07/21 | <ul style="list-style-type: none"> ● Rapat internal Yodaya, lomba ESDM ● Menyelesaikan tugas WELL |  |

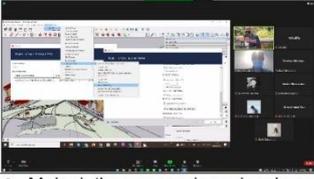
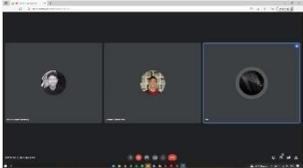
| No. | Tanggal | Materi yang Dikerjakan | Paraf Pembimbing Kerja |
|--------------------|---------------------|--|---|
| | | Bukti:  | |
| 21 | Kamis, 22/07/21 | <ul style="list-style-type: none"> ● Mengirimkan hasil pekerjaan poin WELL ● Mengikuti sidang Green Building proyek MTH 27 Office Bukti:  |  |
| 22 | Jum'at, 23/07/21 | <ul style="list-style-type: none"> ● Mempelajari sertifikasi WELL Bukti :  |  |
| Minggu ke-6 | | | |
| 23 | Senin, 26/07/21 | <ul style="list-style-type: none"> ● Merapikan catatan pada setiap rapat (Bukti tidak bisa disertakan karena bersifat rahasia) |  |
| 24 | Selasa, 27/07/21 | <ul style="list-style-type: none"> ● Mengikuti Webinar IGBC Green Rating System Bukti:  |  |
| 25 | Rabu, 28/07/21 | <ul style="list-style-type: none"> ● Rapat internal Yodaya, lomba PSBE |  |

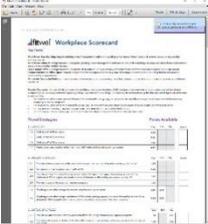
| No. | Tanggal | Materi yang Dikerjakan | Paraf Pembimbing Kerja |
|--------------------|------------------|---|---|
| | | Bukti :  | |
| 26 | Kamis, 29/07/21 | <ul style="list-style-type: none"> Rapat Sertifikasi JLL (Bukti tidak bisa disertakan karena bersifat rahasia) |  |
| 27 | Jum'at, 30/07/21 | <ul style="list-style-type: none"> Mengerjakan poin JLL Bukti :  |  |
| Minggu ke-7 | | | |
| 28 | Senin, 02/08/21 | <ul style="list-style-type: none"> Menyaksikan berita tentang Net Zero Building di Indonesia Bukti:  |  |
| 29 | Selasa, 03/08/21 | <ul style="list-style-type: none"> Update pengaplikasian interior kantor baru Bukti:   |  |
| 30 | Rabu, 04/08/21 | <ul style="list-style-type: none"> Diskusi lanjut mengenai update interior kantor bersama teman-teman magang |  |

| No. | Tanggal | Materi yang Dikerjakan | Paraf Pembimbing Kerja |
|--------------------|---------------------|---|---|
| 31 | Kamis, 05/08/21 | <ul style="list-style-type: none"> Melanjutkan pengerjaan poin JLL <p>Bukti :</p>  |  |
| 32 | Jum'at, 06/08/21 | <ul style="list-style-type: none"> Melanjutkan pengerjaan poin JLL <p>Bukti :</p>  |  |
| Minggu ke-8 | | | |
| 33 | Senin, 09/08/21 | <ul style="list-style-type: none"> Rapat koordinasi dengan ASEC <p>Bukti:</p>  |  |
| 34 | Selasa, 10/08/21 | <ul style="list-style-type: none"> Perkenalan dengan tim magang baru Brief awal sayembara GBCIdeas <p>Bukti:</p>  |  |

| No. | Tanggal | Materi yang Dikerjakan | Paraf Pembimbing Kerja |
|-----|---------------------|--|---|
| 35 | Kamis, 12/08/21 | <ul style="list-style-type: none"> Mencarikan PP dan Permen Rapat koordinasi internal Yodaya Brainstorming sayembara GBCIdeas <p>Bukti:</p>  |  |
| 36 | Jum'at, 13/08/21 | <ul style="list-style-type: none"> Rapat koordinasi NWP – Edge <p>Bukti :</p>  |  |

| No. | Tanggal | Materi yang Dikerjakan | Paraf Pembimbing Kerja |
|---------------------|---------------------|--|---|
| Minggu ke-9 | | | |
| 37 | Senin, 16/08/21 | <ul style="list-style-type: none"> Mengerjakan sketsa awal Sayembara GBCI Bukti:  |  |
| 38 | Rabu, 18/09/21 | <ul style="list-style-type: none"> Rapat internal Yodaya, GRHA DSN Rapat Sayembara GBCI Bukti:  |  |
| 39 | Kamis, 19/08/21 | <ul style="list-style-type: none"> Webinar Brainstorming GBCIdeas 2021 Sesi 2 Bukti :  |  |
| 40 | Jum'at, 20/08/21 | <ul style="list-style-type: none"> Webinar Sustainable and Energy Efficiency in District Cooling System Melanjutkan pengerjaan desain sayembara GBCI Bukti :  |  |
| Minggu ke-10 | | | |
| 41 | Senin, 23/08/21 | <ul style="list-style-type: none"> Diskusi desain sayembara GBCIdeas | |

| No. | Tanggal | Materi yang Dikerjakan | Paraf Pembimbing Kerja |
|---------------------|------------------|--|---|
| | | <p>Bukti:</p>  |  |
| 42 | Selasa, 24/08/21 | <ul style="list-style-type: none"> Presentasi dari IES tentang software baru <p>Bukti:</p>  |  |
| 43 | Rabu, 25/08/21 | <ul style="list-style-type: none"> Melanjutkan pengerjaan desain sayembara GBCI Bersama tim <p>Bukti :</p>  |  |
| 44 | Kamis, 26/08/21 | <ul style="list-style-type: none"> Rapat Prelim GRHA DSN Diskusi lanjut mengenai sayembara GBCIdeas <p>Bukti:</p>  |  |
| 45 | Jum'at, 27/08/21 | <ul style="list-style-type: none"> Melanjutkan pengerjaan desain sayembara GBCI |  |
| Minggu ke-11 | | | |

| No. | Tanggal | Materi yang Dikerjakan | Paraf Pembimbing Kerja |
|-----|---------------------|---|---|
| 46 | Senin, 30/08/21 | <ul style="list-style-type: none"> Melanjutkan pengerjaan desain sayembara GBCI |  |
| 47 | Selasa, 31/08/21 | <ul style="list-style-type: none"> Melanjutkan pengerjaan desain sayembara GBCI |  |
| 48 | Rabu, 01/09/21 | <ul style="list-style-type: none"> Melanjutkan pengerjaan desain sayembara GBCI <p>Bukti :</p>  |  |
| 49 | Kamis, 02/09/21 | <ul style="list-style-type: none"> Mempelajari Sertifikasi Fitwell persiapan untuk survei <p>Bukti :</p>  |  |
| 50 | Jum'at, 03/09/21 | <ul style="list-style-type: none"> Survey ke Meikarta Analisis awal untuk sertifikasi <i>Green Building</i> menggunakan Fitwell <p>Bukti:</p>  |  |

Tanggal:
Pembimbing Kerja,



(Yodi Danusastro)

Lampiran 1. 16 Lembar Kegiatan Mingguan Kerja Profesi

Lampiran 1. 17 Lembar Bimbingan Kerja Profesi
Lampiran 1. 18 Lembar Kegiatan Mingguan Kerja Profesi

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN KERJA PROFESI (KP) | SP 1-103/SOP-2117- 05 |
| | | No. Rekaman |

Nama Mahasiswa : Afri Alifia _____
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101053
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Yodaya Hijau Bestari
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Tim Teknis
 Tanggal Pelaksanaan KP : 23 Juni 2021 s/d. 3 September 2021

| No. | Minggu ke | Uraian Tugas Mingguan | Paraf Pembimbing Kerja |
|-----|-----------|---|---|
| 1 | I | <ul style="list-style-type: none"> Perkenalan dengan tim perusahaan Mengikuti rapat Mendokumentasikan file Sketchup |  |
| 2 | II | <ul style="list-style-type: none"> Survei kantor baru Mengerjakan desain interior kantor baru Mendata update progress proyek kantor Rapat ke calon klien Mempelajari Earth check |  |
| 3 | III | <ul style="list-style-type: none"> Melanjutkan desain interior kantor baru hingga finalisasi Rapat eksternal |  |
| 4 | IV | <ul style="list-style-type: none"> Mengirim desain final Rapat internal dan eksternal Presentasi desain interior kantor baru Mempeajari dan mengerjakan poin-poin WELL |  |
| 5 | V | <ul style="list-style-type: none"> Revisi dan mengerjakan poin-poin WELL lainnya Rapat internal Mengikuti sidang Mempelajari sertifikasi WELL |  |
| 6 | VI | <ul style="list-style-type: none"> Mengikuti Webinar IGBC Rapat internal Melanjutkan poin-poin sertifikasi WELL |  |
| 7 | VII | <ul style="list-style-type: none"> Menyaksikan berita mengenai Net Zero Building di Indonesia Update pengaplikasian kantor baru Melanjutkan pengerjaan poin-poin WELL |  |
| 8 | VIII | <ul style="list-style-type: none"> Rapat eksternal dan internal Perkenalan dengan tim magang baru Brief awal sayembara GBCIdeas Brainstorming sayembara GBCIdeas |  |
| 9 | IX | <ul style="list-style-type: none"> Mengerjakan desain sayembara GBCIdeas Rapat internal Webinar brainstorming GBCIdeas sesi 2 Webinar Sustainable and energy efficiency in district cooling system |  |
| 10 | X | <ul style="list-style-type: none"> Diskusi dan lanjut mengerjakan desain sayembara GBCIdeas Rapat internal Presentasi IES tentang software baru |  |
| 11 | XI | <ul style="list-style-type: none"> Melanjutkan pengerjaan desain sayembara GBCIdeas Mempelajari sertifikasi fitwell Survey ke Meikarta serta analisis awal untuk sertifikasi Green Building dengan menggunakan fitwell |  |

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

Tgl:

Pembimbing Kerja,



(Yodi Danusastro)

Lampiran 1. 19 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

Lampiran 1. 20 Surat Keterangan Pengalaman Kerja
Lampiran 1. 21 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

| | | |
|---|---|-------------|
|  | PROFESI <i>Sheet Of Professional Job Guidance</i> | No. Rekaman |
|---|---|-------------|

Nama Mahasiswa : Afri Alifia
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101053
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Yodaya Hijau Bestari
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Teknis
 Tanggal Pelaksanaan KP : 23 Juni 2021 s.d. 3 September 2021
 Nama Dosen Pembimbing KP : Issa Samichat Ismail Tafridj, S.T., M.Ars., M.Sc.

| No. | Tanggal | Materi | Paraf Mahasiswa | Paraf Dosen Pembimbing KP |
|-----|--------------------------|---|-----------------|---------------------------|
| 1 | Rabu, 21 April 2021 | <ul style="list-style-type: none"> Bimbingan progress cv + portofolio | <i>afri</i> | <i>isa</i> |
| 2 | Rabu, 28 April 2021 | <ul style="list-style-type: none"> Bimbingan cv + portofolio Apply lamaran KP ke kantor-kantor | <i>afri</i> | <i>isa</i> |
| 3 | Jum'at, 2 Juli 2021 | <ul style="list-style-type: none"> Laporan perkembangan tempat KP Kelengkapan surat dan kewajiban administratif | <i>afri</i> | <i>isa</i> |
| 4 | Selasa, 27 Juli 2021 | <ul style="list-style-type: none"> Kendala KP Menceritakan kegiatan KP Mengumpulkan draft laporan KP Bab 1 Membahas laporan Bab 1 | <i>afri</i> | <i>isa</i> |
| 5 | Selasa, 24 Agustus 2021 | <ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan draft laporan KP Bab 2-3 Konsultasi laporan KP Bab 3 | <i>afri</i> | <i>isa</i> |
| 6 | Kamis, 16 September 2021 | <ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan draft laporan KP Bab 3 lanjutan | <i>afri</i> | <i>isa</i> |

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

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,



(Issa Samichat Ismail Tafridj, S.T., M.Ars., M.Sc.)

Lampiran 1. 22 Surat Keterangan Pengalaman Kerja

Lampiran 1. 23 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi
(1)Lampiran 1. 24 Surat Keterangan Pengalaman Kerja



Lampiran 1. 25 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi (1)

Lampiran 1. 26 Kerangka Acuan Kerja
Lampiran 1. 27 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi (1)

Jumlah Mahasiswa KP : 39 Mahasiswa
 Jumlah Mahasiswa yang dipantau : 39 Mahasiswa
 Jumlah Instansi tempat KP yang dikunjungi : Jumlah Tempat KP = 21
 Jumlah jam kerja rata-rata : 400 Jam

| Profil Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi : | | | |
|--|---------|---|--------|
| 1 | CPMK 1 | Tercapai | : 100% |
| | | Tidak Tercapai | : 0% |
| 2 | CPMK 2 | Tercapai | : 100% |
| | | Tidak Tercapai | : 0% |
| 3 | CPMK 3 | Tercapai | : 100% |
| | | Tidak Tercapai | : 0% |
| 4 | CPMK 4 | Tercapai | : 100% |
| | | Tidak Tercapai | : 0% |
| 5 | CPMK 5 | Tercapai | : 100% |
| | | Tidak Tercapai | : 0% |
| 6 | CPMK 6 | Tercapai | : 100% |
| | | Tidak Tercapai | : 0% |
| 7 | CPMK 7 | Tercapai | : 100% |
| | | Tidak Tercapai | : 0% |
| 8 | CPMK 8 | Tercapai | : 100% |
| | | Tidak Tercapai | : 0% |
| 9 | CPMK 9 | Tercapai | : 100% |
| | | Tidak Tercapai | : 0% |
| 10 | CPMK 10 | Tercapai | : 100% |
| | | Tidak Tercapai | : 0% |
| 11 | CPMK 11 | Tercapai | : 100% |
| | | Tidak Tercapai | : 0% |
| 12 | CPMK 12 | Tercapai | : 100% |
| | | Tidak Tercapai | : 0% |
| Catatan Tambahan | | Hasil Akhir Yang diharapkan: 1. Memahami potensi dan ruang lingkup dunia kerja nyata dari profesi arsitek. 2. Memahami sistem-sistem terkait yang | |



**FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT
PEMANTAUAN KERJA PROFESI**

SPT-I/03/SOP-27/F-05

No. Rekaman

- umum digunakan dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.*
- Memahami proses berinteraksi dan berkomunikasi dengan berbagai pihak dari beragam disiplin ilmu yang terkait dengan dunia kerja nyata dari profesi arsitek.*
 - Mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan, wawasan, dan keahlian yang telah didapatkan di proses perkuliahan di dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.*

Rencana Tindak Lanjut :

- Meningkatkan pemahaman mahasiswa terkait aspek administratif Kerja Profesi yang dilaksanakan.
- Meningkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab selama proses pelaksanaan Kerja Profesi.
- Aspek etika kerja, pemahaman teknis serta output pekerjaan masih perlu ditingkatkan lagi.
- Tidak malu bertanya saat proses KP sehingga tugas yang diberikan dapat dikerjakan secara optimal.
- Kecepatan dalam proses bekerja dan ketepatan waktu perlu ditingkatkan.
- Komunikasi dan koordinasi dengan pembimbing, baik pembimbing kerja maupun pembimbing KP perlu ditingkatkan.
- Memperbanyak referensi desain dan ide kreatif dalam proses perancangan.

Tgl: 25 Oktober 2021

Koordinator Kerja Profesi,

(Khalid A Mannan, S.T.,M.Ars)

Tgl: 25 Oktober 2021

Kepala Program Studi,

(Ratna Safitri, S.T., M.Ars)

Tgl: 01 November 2021

Pjs. Dekan,

(Ir. Agustinus A Setiawan, S.T., M.T)

Lampiran 1. 28 Kerangka Acuan Kerja



**KERANGKA ACUAN
KERJA PROFESI**

F-0634

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Afri Alifia
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2018101053
Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2021 – 31 Agustus 2021
No. Telpon/Email : 085709297753 / afri.alifia@student.upj.ac.id

DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Issa Tafriidj, ST., MT., M.Sc.
No. Telpon/Email : 085642797759 / issa.samichat@upj.ac.id

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : PT. Yodaya Hijau Bestari
Nama Pembimbing Kerja : Yodi Danusastro
No. Telpon/Email : yodayahb@gmail.com

Topik/Tema KP/Jenis Pekerjaan

Kegiatan perencanaan/perancangan objek arsitektur dalam lingkup pra-rancangan hingga gambar kerja serta pengawasan di lapangan.

Deskripsi Singkat

Dalam menangani pekerjaan di dunia kerja nyata, kami menyadari bahwa bukan hanya ilmu pengetahuan dari bangku kuliah semata yang digunakan, namun ilmu tersebut juga harus dipadukan dengan pengalaman dan pengembangan karakter diri. Perpaduan tiga hal ini merupakan aspek-aspek pendukung untuk mempersiapkan mahasiswa agar memiliki bekal yang memadai saat mereka ingin menjalani jalur profesional sebagai arsitek. Program Kerja Praktek Profesi ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja.

Tujuan Umum Kerja Profesi

- 1 Menguasai *teamwork*, mengetahui keterkaitan antara arsitektur dengan disiplin lainnya dalam dunia profesi.
- 2 Mengidentifikasi perusahaan dimana mahasiswa berpraktek profesi.
- 3 Teknik pengumpulan informasi, perumusan masalah, proses analisis, penilaian kritis, dan perumusan strategi.
- 4 Memahami prosedur pelaksanaan perencanaan dan konstruksi berdasarkan kondisi kontekstual masyarakat.
- 5 Mengasah kemampuan desain dengan mengaplikasikan materi perkuliahan, mulai dari mata kuliah teori, perancangan, teknologi bangunan, struktur dan konstruksi, material, serta sistem utilitas, dengan pola pikir kreatif, inovatif, dan kepeloporan.
- 6 Mengetahui teknik eksplorasi dan komunikasi ide, mengetahui beragam media komunikasi, mengetahui perangkat dokumentasi teknis dan spesifikasi dalam pelaksanaan desain, dan proses konstruksi, perencanaan dan kontrol biaya.

Tujuan Khusus Kerja Profesi

- 1 Memahami aspek keprofesian dan wawasan pengembangan profesi di dalam bidang arsitektur.
- 2 Mampu mengumpulkan informasi, merumuskan masalah, melakukan analisis, melakukan penilaian kritis, dan merumuskan strategi untuk perancangan.
- 3 Mampu menyusun KAK proyek melalui definisi dari kebutuhan pengguna masyarakat dan klien, dan untuk meneliti dan menetapkan persyaratan kontekstual dan fungsional untuk berbagai jenis lingkungan binaan.
- 4 Memahami konteks sosial dimana lingkungan binaan berada, persyaratan ergonomis dan ruang dan isu kesetaraan dan akses.
- 5 Mampu berimajinasi, berpikir kreatif, berinovasi dan menjadi pelopor dalam desain.
- 6 Mampu mengaplikasikan pengetahuan sejarah dan praktek arsitektur lansekap, rancang kota, serta perencanaan wilayah dan nasional dan hubungannya dengan demografi lokal dan global dan sumber daya.
- 7 Memiliki wawasan teknik bangunan yang inovatif dan terkini.
- 8 Memahami permasalahan struktur, konstruksi, dan rekayasa yang berkaitan dengan perancangan bangunan gedung.
- 9 Mampu mengeksplorasi dan mengkomunikasikan ide melalui beragam media (manual, elektronik, grafis, dan model).
- 10 Kesadaran peran dokumentasi teknis dan spesifikasi dalam pelaksanaan desain, dan proses konstruksi, perencanaan biaya, dan kontrol.

Hasil Akhir Yang diharapkan:

1. Memahami potensi dan ruang lingkup dunia kerja nyata dari profesi arsitek.
2. Memahami sistem-sistem terkait yang umum digunakan dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.
3. Memahami proses berinteraksi dan berkomunikasi dengan berbagai pihak dari beragam disiplin ilmu yang terkait dengan dunia kerja nyata dari profesi arsitek.
4. Mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan, wawasan, dan keahlian yang telah didapatkan di proses perkuliahan di dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.

Garis Besar Rencana Kerja (Setiap 2 minggu)*

| Dwi minggu ke: | Rencana Kerja |
|----------------|--|
| I | Pengenalan proyek dengan mempelajari dan membaca gambar awal. |
| II | Mahasiswa terlibat dalam tim proyek dengan beberapa disiplin ilmu lain di dalamnya. |
| III | Mahasiswa terlibat dalam proses pra-rancangan, dimulai dengan bertemu klien hingga perumusan strategi desain. |
| IV | Mahasiswa terlibat dalam proses analisis dan identifikasi penetapan fungsi dan peraturan yang disyaratkan. |
| V | Mahasiswa terlibat dalam proses rancang, mulai dari konsep hingga utilitas bangunan, mengangkat isu aktual dengan mempertimbangkan arsitektur hemat energi dan berkelanjutan. |
| VI | <ol style="list-style-type: none"> 1 Mahasiswa terlibat dalam proses dokumentasi dan presentasi karya, melalui sketsa, aplikasi <i>software</i> (grafis), model, verbal dan tulisan. 2 Mahasiswa mampu mengumpulkan data untuk penyusunan Laporan Kerja Profesi. |

*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: 17 Juni 2021
Mahasiswa,



Afri Alifia

Tanggal: 17 Juni 2021
Dosen Pembimbing KP



(Issa Tafridj, ST., MT., M.Sc.)

Tanggal: 7 Juli 2021
Pembimbing Kerja,



Yodi Danusastro, S.T, M.Si

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.
 - d. Merevisi (jika ada) dan menyetujui Kerangka Acuan yang telah disepakati oleh Pembimbing Kerja.
 - d. Berkomunikasi dan memberikan pengarahan/bimbingan kepada mahasiswa minimal 4 (empat) kali selama pelaksanaan KP.
 - e. Melakukan kunjungan ke instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan KP minimal 1 (satu) kali dan maksimal 2 (dua) kali selama KP dilakukan, jika memungkinkan.
 - f. Melakukan penilaian terhadap mahasiswa.
 - g. 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.
 - h. Memberikan rekomendasi solusi penyelesaian masalah terhadap hal-hal yang menjadi kendala dalam pelaksanaan dan penyusunan Laporan KP.
 - i. Menyusun jadwal dan melaksanakan seminar KP bersama Program Studi.
 - j. 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.
 - d. Memberikan tugas kepada mahasiswa sesuai dengan Kerangka Acuan yang telah ditetapkan.
 - e. Menandatangani lembar kehadiran dan Lembar Kegiatan Harian/Mingguan yang dibawa oleh mahasiswa sebagai bukti pelaksanaan kerja.
 - f. Memberikan penilaian terhadap kinerja mahasiswa. Penilaian diserahkan dalam amplop tertutup/tersegel kepada mahasiswa untuk disampaikan langsung ke Koordinator KP.

Lampiran 1. 11 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi (2)

| | | |
|---|--|----------------------|
|  | FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI | SPT-I/03/SOP-27/F-05 |
| | | No. Rekaman |

Nama Mahasiswa : Afri Alfia _____
 Nomor Induk Mahasiswa : 2018101053 _____
 Instansi : PT. Yodaya Hijau Bestari _____
 Program Studi : Arsitektur _____
 Bagian/Divisi : Divisi Teknis _____
 Uraian Pekerjaan : Memahami dan mempelajari berbagai jenis sertifikasi *green building*

| Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi : | | |
|--|---------|---|
| 1 | CPMK 1 | : Mahasiswa mampu memiliki sikap untuk belajar seumur hidup (<i>lifelong learning</i>). |
| 2 | CPMK 2 | : Mahasiswa mampu untuk menggunakan berbagai sumber informasi. |
| 3 | CPMK 3 | : Mahasiswa mampu menjunjung tinggi etika, moral, jujur, dan konsisten antara pikiran, perkataan dan perbuatan. |
| 4 | CPMK 4 | : Mahasiswa mampu untuk berbuat adil dan bermartabat terhadap semua pihak. |
| 5 | CPMK 5 | : Mahasiswa mampu dan taat pada kesepakatan, memegang janji, dan dapat diandalkan, serta dapat dipercaya. |
| 6 | CPMK 6 | Mahasiswa mampu untuk mempunyai motivasi yang kuat dalam mencapai hasil terbaik. |
| 7 | CPMK 7 | Mahasiswa mampu membangun komitmen dan integritas profesional. |
| 8 | CPMK 8 | Mahasiswa mampu mengidentifikasi masalah, dan merekomendasikan alternatif pemecahan yang terbaik. |
| 9 | CPMK 9 | Mahasiswa mampu untuk membaca, analisis, dan menggunakan informasi (<i>big data</i>) di dunia digital. |
| 10 | CPMK 10 | Mahasiswa mampu memahami aplikasi teknologi. Mampu berkomunikasi, kolaborasi, berpikir kritis, dan inovatif. |
| 11 | CPMK 11 | Mahasiswa memiliki keterampilan untuk memimpin (<i>leadership</i>), mampu bekerja dalam tim. |

| | | | |
|---|--|---|----------------------|
|  | FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI | | SPT-I/03/SOP-27/F-05 |
| | | | |
| 12 | CPMK 12 | <i>Mahasiswa mampu berpikir kritis dan sistemik, untuk menyelesaikan permasalahan dan membuat keputusan secara tepat.</i> | |
| Catatan Tambahan | | <i>Hasil Akhir Yang diharapkan:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami potensi dan ruang lingkup dunia kerja nyata dari profesi arsitek. 2. Memahami sistem-sistem terkait yang umum digunakan dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek. 3. Memahami proses berinteraksi dan berkomunikasi dengan berbagai pihak dari beragam disiplin ilmu yang terkait dengan dunia kerja nyata dari profesi arsitek. 4. Mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan, wawasan, dan keahlian yang telah didapatkan di proses perkuliahan di dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek. | |

Tgl: 4 nov 2021
Pembimbing Kerja,


 (Yodi Danusastro, S.T, M.Si.)

Tgl: 4 Nov 2021
Dosen Pembimbing KP,


 (Issa Tajidy)

Tgl: 4 NOV 2021
Mengetahui,
Kepala Program Studi,


 (Ratna Safitri)



LAMPIRAN B

Lampiran 2. 1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



