






LAMPIRAN A

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Tiffany Nurul Aini
 NIM : 2019101043 Tahun Akademik : 2021/2022
 Program Studi : Arsitektur
 Materi/Judul KP :

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Yodaya Hijau Bestari
 Nama Pejabat : Yodi Danusastro
 Jabatan : Founder
 Alamat KP : Jl. R.A. Kartini No. 10, RW.4, Cilandak Bar., Kec. Cilandak, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta
 Telepon/email : +62 21 5098 2650 / info@yodaya.id
 Masa Kerja Praktek : 3 Bulan
 : Mulai dari : 6 Juni 2022 sampai dengan: 31 Agustus 2022
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Surya Gunanta Tarigan, S.T., M.A., Ph.D

Tgl: 18 Mei 2022
 Yang mengajukan,



(Tiffany Nurul Aini)

Tgl: 18 Mei 2022
 Mengetahui,
 Dosen Pembimbing KP,



(Surya Gunanta Tarigan,)
 S.T., M.A., Ph.D

Tgl: 19 Mei 2022
 Menyetujui,
 Kepala Program Studi,



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

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 19 Mei 2022

Nomor : 119/EKS-ARS/UPJ/05.22
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.
Bapak Yodi Danusastro
Founder
PT. Yodaya Hijau Bestari Green Consultant
South Quarter Tower C Lantai 5, Jl. R.A. Kartini No.10, RW.4, Cilandak
Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12430
di Tempat

Dengan hormat,

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

Nama	: Tiffany Nurul Aini
NIM	: 2019101043
Semester	: VI (Enam)
Program Studi	: Arsitektur

Kerja Profesi dilaksanakan dalam waktu \pm 3 Bulan dengan periode tanggal 6 Juni hingga 31 Agustus 2022 minimal selama 400 (Empat Ratus) Jam dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja profesi sesuai dengan Kerangka Acuan terlampir.

Demikian yang dapat kami sampaikan. Atas perhatian dan bantuan dari Bapak, kami sampaikan terima kasih.


Hormat kami,
Universitas Pembangunan Jaya

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

Contact Person :
Surya Gunanta Tarigan (HP 0822-4644-5654)

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

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-02

Nama Instansi : PT. Yodaya Hijau Bestari
Nomor Identitas Instansi *) : 9120110031349

Alamat : South Quarter Tower C, Jl. R.A. Kartini No.10, RW.4,
 Cilandak Bar., Kec. Cilandak, Kota Jakarta Selatan, DKI
 Jakarta

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Tiffany Nurul Aini
Nomor Induk Mahasiswa : 2019101043
Program Studi : Arsitektur

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 6 Juni 2022
Tanggal Selesai : 31 Agustus 2022
Total Jam Kerja **) : 696 jam
Bagian/Divisi : Departemen Teknis (EDGE Project)
Uraian Pekerjaan *)** : Analisis dan menghitung luasan terhadap bangunan proyek
 EDGE


Nama Pembimbing Kerja : Hafshah Rafifah
Kontak Pembimbing Kerja : HP : +62 818 0927 4679
 Email : rafifah.hafshah@gmail.com

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

Tgl: 17 Juni 2022
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja


 (Hafshah Rafifah)

Tgl: 27 Juni 2022
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia


 (Henny)

*) 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

Lampiran 1.4. Lembar Kerangka Acuan Kerja Profesi



KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI

F-0634

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Tiffany Nurul Aini
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101043
Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022 - 31 Agustus 2022
No. Telpon/Email : 089523280760 / tiffanynurula@gmail.com

DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Surya Gunanta Tarigan, S.T., M.A., Ph.D
No. Telpon/Email : +62 822 4644 5654 / surya.gunanta@upj.ac.id

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : PT. Yodaya Hijau Bestari
Nama Pembimbing Kerja : Hafshah Raffah
No. Telpon/Email : +62 818 0927 4679 / rafifah.hafshah@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: 18 Mei 2022
Mahasiswa,



(Tiffany Nurul Aini)

Tanggal: 18 Mei 2022
Dosen Pembimbing KP,



(Surya Gunanta Tarigan,
S.T., M.A., Ph.D)

Tanggal: 17 Juni 2022
Pembimbing Kerja,



(Hafshah Rafifah)

Lampiran Kerangka Acuan



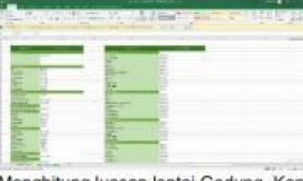








1. Tugas dan Tanggung Jawab Mahasiswa dalam Pelaksanaan KP
 - a. Mengikuti prosedur penerimaan tenaga KP yang ditetapkan oleh instansi/perusahaan.
 - b. Melakukan KP sesuai dengan Kerangka Acuan yang telah ditetapkan.
 - c. Melaporkan setiap ada kejadian/hal-hal lain yang dirasakan tidak sesuai dengan 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

Lampiran 1.5. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Tiffany Nurul Aini
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101043
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Yodaya Hijau Bestari
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Departemen Teknis
 Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022 s.d. 31 Agustus 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	06/06/2022	Perkenalan dan pembagian <i>jobdesc</i> sesuai divisi, Menghitung luasan lantai Gedung Kantor LRT Jabodebek 	
2	07/06/2022	Menghitung luasan lantai Gedung Kantor LRT Jabodebek dan Pemahaman materi <i>green building rating tools</i> 	
3	08/06/2022	Menghitung luasan lantai Gedung Kantor LRT Jabodebek	
4	09/06/2022	Menghitung luasan lantai Gedung Kantor LRT Jabodebek	
5	10/06/2022	Menghitung luasan lantai Gedung Kantor LRT Jabodebek	
6	13/06/2022	Menghitung luasan lantai dinding interior Kantor FPLT Medan 	
7	14/06/2022	Notulensi Rapat Koordinasi Internal Komisioning JIS	
8	15/06/2022	Menyortir dokumen <i>final assessment</i> Gedung PKN STAN	



9	16/06/2022	Menghitung luasan <i>Window to Wall Ratio</i> (WWR) serta luasan <i>external wall</i> Gedung PKN STAN	
10	17/06/2022	Menghitung luasan <i>flooring/pola</i> keramik Gedung PKN STAN	
11	20/06/2022	Melakukan audit dan kunjungan pada Gedung PKN STAN	
12	21/06/2022	Menyortir dokumen Greenship Interior Space PPC Basuki Rahmat Surabaya (BASARA)	
13	22/06/2022	Menyortir dokumen Greenship Interior Space PPC BASARA	
14	23/06/2022	Membuat PPT Greenship MRC 4 Interior Space PPC BASARA	
15	24/06/2022	Membuat PPT Greenship MRC 4 Interior Space PPC BASARA	
16	27/06/2022	Membuat PPT Greenship MRC 4 Interior Space PPC BASARA	
17	28/06/2022	Membuat PPT Greenship MRC 4 Interior Space PPC BASARA	
18	29/06/2022	Melakukan kunjungan pada Gedung BMKK (WELL certification) dan pembahasan terkait proyek EDGE pada Sakola Tukang	
19	30/06/2022	Notulensi proyek EDGE pada Sakola Tukang 	
20	01/07/2022	Mencari spesifikasi sanitair LRT Jabodebek 	





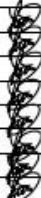
**LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI**

SPT-I/03/SOP-27/F-04









No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Tiffany Nurul Aini
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101043
Nama Instansi/Perusahaan : PT Yodaya Hijau Bestari
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Departemen Teknis
Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022 s.d. 31 Agustus 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
21	04/07/2022	Mencari spesifikasi sanitair LRT Jabodebek	
22	05/07/2022	Mencari spesifikasi sanitair LRT Jabodebek	
23	06/07/2022	Menghitung type water dan average debit flush closets LRT Jabodebek 	
24	07/07/2022	Menghitung type water dan average debit flush closets LRT Jabodebek	
25	08/07/2022	Menghitung type water dan average debit flush closets LRT Jabodebek	
26	11/06/2022	Menghitung type water dan average debit flush closets LRT Jabodebek	
27	12/06/2022	Checklist dokumen Greenship proyek PPC BASARA 	
28	13/07/2022	Layouting resume proyek PPC BASARA	

			
29	14/07/2022	Layouting resume proyek PPC BASARA	
30	15/07/2022	Layouting resume proyek PPC BASARA	
31	18/07/2022	Layouting resume proyek PPC BASARA	
32	19/07/2022	Membuat artikel sertifikasi EDGE Gedung I-CELL FTUI 	
33	20/07/2022	Membuat artikel sertifikasi EDGE Gedung I-CELL FTUI	
34	21/07/2022	Membuat artikel sertifikasi EDGE Gedung I-CELL FTUI	
35	22/07/2022	Membuat artikel sertifikasi EDGE Gedung I-CELL FTUI	
36	25/07/2022	Membuat artikel sertifikasi EDGE Gedung I-CELL FTUI	
37	26/07/2022	REVISI Membuat artikel sertifikasi EDGE Gedung I-CELL FTUI	
38	27/07/2022	REVISI Membuat artikel sertifikasi EDGE Gedung I-CELL FTUI	
39	28/07/2022	REVISI Membuat artikel sertifikasi EDGE Gedung I-CELL FTUI	
40	29/07/2022	REVISI Membuat artikel sertifikasi EDGE Gedung I-CELL FTUI	

Nama Mahasiswa : Tiffany Nurul Aini
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101043
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Yodaya Hijau Bestari
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Departemen Teknis
 Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022 s.d. 31 Agustus 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja	
41	01/08/2022	Menghitung titik dan menganalisis jenis lampu Kantor LRT Jabodebek pada gambar as-built		
42	02/08/2022	Menghitung titik dan menganalisis jenis lampu Kantor LRT Jabodebek pada gambar as-built		
43	03/08/2022	Melakukan audit dan kunjungan pada Gedung PPC Pondok Indah 		
44	04/08/2022	Menghitung LPD indoor lighting Kantor LRT Jabodebek		
45	05/08/2022	Menghitung LPD indoor lighting Kantor LRT Jabodebek		
46	08/08/2022	Kunjungan rekreasi ke Pandora Jakarta Utara		
47	09/08/2022	Melakukan audit dan kunjungan pada Gedung PPC Pondok Indah		
48	10/08/2022	Menghitung LPD indoor lighting Kantor LRT Jabodebek		
49	11/08/2022	Menghitung LPD indoor lighting Kantor LRT Jabodebek		
50	12/08/2022	Menghitung LPD indoor lighting Kantor LRT Jabodebek		
51	15/08/2022	Menghitung LPD indoor lighting Kantor LRT Jabodebek		
52	16/08/2022	Menghitung luasan denah Sakola Tukang		
53	17/08/2022	Menghitung luasan denah Sakola Tukang		
54	18/08/2022	Menghitung luasan denah Sakola Tukang		
55	19/08/2022	Menghitung luasan denah Sakola Tukang		
56	22/08/2022	Menghitung luasan denah Sakola Tukang		
57	23/08/2022	Kunjungan Audit ke GD On Space BSD 		
58	24/08/2022	Menghitung luasan ruangan Sakola Tukang		
59	25/08/2022	Menghitung luasan ruangan Sakola Tukang		

60	26/08/2022	Menghitung luasan ruangan Sakola Tukang	
61	29/08/2022	Kunjungan Audit ke RS Harapan Kita 	
62	30/08/2022	Sakola Tukang menghitung luasan denah	
63	31/08/2022	Kunjungan Audit ke RS Harapan Kita 	

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

Tgl: 17 Juni 2022
Pembimbing Lapangan,


(Hafshah Rafifah)

Lampiran 1.6. Lembar Kegiatan Mingguan Kerja Profesi

	LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN KERJA PROFESI (KP)	SPT-I/03/SOP-27/F-05
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Tiffany Nurul Aini
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101043
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Yodaya Hijau Bestari
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Departemen Teknis
 Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022 s.d. 31 Agustus 2022

No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
1	I	Perkenalan, pemahaman green building rating tools dan EDGE, Menghitung luasan lantai dan dinding LRT Jabodebek dan FPLT Medan	
2	II	Menghitung luasan <i>Window to Wall Ratio</i> (WWR), luasan <i>external wall</i> , serta luasan <i>flooring/pola</i> lantai Gedung PKN STAN	
3	III	Menyortir dokumen GreenShip Interior Space PPC Basuki Rahmat Surabaya (BASARA)	
4	IV	Mencari spesifikasi sanitair LRT Jabodebek dan Menghitung type water dan average debit flush closets LRT Jabodebek	
5	V	Layouting resume proyek PPC BASARA	
6	VI	Membuat artikel sertifikasi EDGE Gedung I-CELL FTUI	
7	VII	REVISI Membuat artikel sertifikasi EDGE Gedung I-CELL FTUI	
8	VIII	Menghitung titik dan menganalisis jenis lampu Kantor LRT Jabodebek pada gambar as-built	
9	IX	Menghitung LPD indoor lighting Kantor LRT Jabodebek	
10	X	Menghitung luasan denah Sakola Tukang	
11	XI	Menghitung luasan denah Sakola Tukang	
12	XII	Kunjungan Audit ke GD On Space BSD	
13	XIII	Kunjungan Audit ke RS Harapan Kita	

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

Tgl: 17 Juni 2022
Pembimbing Lapangan,


 (Hafshan Raffah)

Lampiran 1.7. Lembar Kehadiran Kerja Profesi

	LEMBAR KEHADIRAN KERJA PROFESI <i>Sheets Of Work Attendance Profession I</i>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Tiffany Nurul Aini
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101043
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Yodaya Hijau Bestari
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Departemen Teknis
 Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022 s.d. 31 Agustus 2022

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1	06/06/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
2	07/06/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
3	08/06/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
4	09/06/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
5	10/06/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
6	13/06/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
7	14/06/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
8	15/06/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
9	16/06/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
10	17/06/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
11	20/06/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
12	21/06/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
13	22/06/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
14	23/06/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
15	24/06/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
16	27/06/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
17	28/06/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
18	29/06/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
19	30/06/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
20	01/07/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)



LEMBAR KEHADIRAN KERJA PROFESI
Sheets Of Work Attendance Profession I

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Tiffany Nurul Aini
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101043
Nama Instansi/Perusahaan : PT Yodaya Hijau Bestari
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Departemen Teknis
Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022 s.d. 31 Agustus 2022

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
21	04/07/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
22	05/07/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
23	06/07/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
24	07/07/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
25	08/07/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
26	11/06/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
27	12/06/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
28	13/07/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
29	14/07/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
30	15/07/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
31	18/07/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
32	19/07/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
33	20/07/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
34	21/07/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
35	22/07/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
36	25/07/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
37	26/07/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
38	27/07/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
39	28/07/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
40	29/07/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)



LEMBAR KEHADIRAN KERJA PROFESI
Sheets Of Work Attendance Profession I

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Tiffany Nurul Aini
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101043
Nama Instansi/Perusahaan : PT Yodaya Hijau Bestari
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Departemen Teknis
Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022 s.d. 31 Agustus 2022

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
41	01/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
42	02/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
43	03/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
44	04/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
45	05/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
46	08/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
47	09/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
48	10/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
49	11/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
50	12/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
51	15/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
52	16/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
53	17/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
54	18/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
55	19/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
56	22/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
57	23/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
58	24/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
59	25/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
60	26/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
61	29/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Rumah (WFH)
62	30/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)
63	31/08/2022	09.00	17.00		Bekerja di Kantor (WFO)

** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar
Tgl: 17 Juni 2022















Pembimbing Lapangan,

(Hafshah Rafifah)

Lampiran 1.8. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	LEMBAR PEMBIMBINGAN KERJA PROFESI <i>Sheet Of Professional Job Guidance</i>	SPT-I/03/SOP-27/F-06
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Tiffany Nurul Aini
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2019101043
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Yodaya Hijau Bestari
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Departemen Teknis
 Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022 s.d. 31 Agustus 2022

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	20/05/2022	Bimbingan Pra-KP, pembahasan CV + Portfolio		
2	21/06/2022	Bimbingan KP ke-1, pembahasan proses selama Kerja Profesi		
3	18/07/2022	Bimbingan KP ke-2, pembahasan cara penulisan laporan kerja profesi sesuai template dan menentukan judul laporan Kerja Profesi		
4	10/08/2022	Bimbingan KP ke-3, asistensi laporan Kerja Profesi bab I dan bab II		
5	13/09/2022	Bimbingan KP ke-4, asistensi laporan Kerja Profesi bab III		
6	26/09/2022	Bimbingan KP ke-5, asistensi laporan Kerja Profesi bab IV		
7	10/10/2022	Bimbingan KP ke-6, final laporan KP dan revisi		


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

Tgl: 12 Okt 2022
Dosen Pembimbing KP,



(Surya Gunanta Tarigan, S.T., M.A., Ph.D)


Lampiran 1.9. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-05
		No. Rekaman

Jumlah Mahasiswa KP : 40 Mahasiswa
 Jumlah Mahasiswa yang dipantau : 40 Mahasiswa
 Jumlah Instansi tempat KP yang dikunjungi : Jumlah Tempat KP = 22
 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		<i>Hasil Akhir Yang diharapkan:</i> 1. Memahami potensi dan ruang lingkup dunia kerja nyata dari profesi arsitek. 2. Memahami sistem-sistem terkait yang	

Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-05 No. Revisi:
		<p><i>umum digunakan dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</i></p> <p>3. Memahami proses berinteraksi dan berkomunikasi dengan berbagai pihak dari beragam disiplin ilmu yang terkait dengan dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</p> <p>4. Mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan, wawasan, dan keahlian yang telah didapatkan di proses perkuliahan di dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.</p>
<p>Rencana Tindak Lanjut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perbanyak referensi desain (dalam dan luar negeri), tingkatkan pemahaman tentang perangkat desain, tingkatkan soft skill (public speaking dan kemampuan bekerja sama) karena akan sangat berguna di dunia kerja. 2. Kualitas produk (desain) masih perlu ditingkatkan lagi. 3. Dibutuhkan fokus dan kemampuan mengolah informasi yang lebih baik ke depannya. 4. Masih perlu belajar dan mencari minat dalam mempelajari arsitektur bambu dan harus lebih fokus dalam mengerjakan project. 5. Pengetahuan tentang struktur, plumbing dan gambar kerja harus dipelajari dan diperluas lagi. Lebih disiplin dan harus atur waktu dengan baik. 6. Perlu lebih ditingkatkan commonsense berpikir dalam desain. 7. Peningkatan kreatifitas desain dan deadline pengumpulan kerja. 8. Komunikasi dalam tim perlu ditingkatkan 9. Meningkatkan fokus dan eksplorasi 10. Memperbanyak ilmu dan wawasan mengenai bidang arsitektur. 11. Meningkatkan inisiatif, sensitifitas dan motivasi untuk lebih proaktif dalam pelaksanaan tugas dan koordinasi dengan pembimbing dan rekan kerja. 12. Perlu dikembangkan pengetahuan terkait material/bahan bangunan dan metode sistematika suatu pekerjaan. 		

Tgl: 28 Oktober 2022
Koordinator Kerja Profesi,



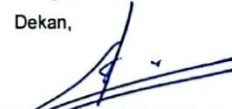
(Khalid A Mannan, S.T.,M.Ars)

Tgl: 28 Oktober 2022
Kepala Program Studi,



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

Tgl: 31 Oktober 2022
Mengetahui,



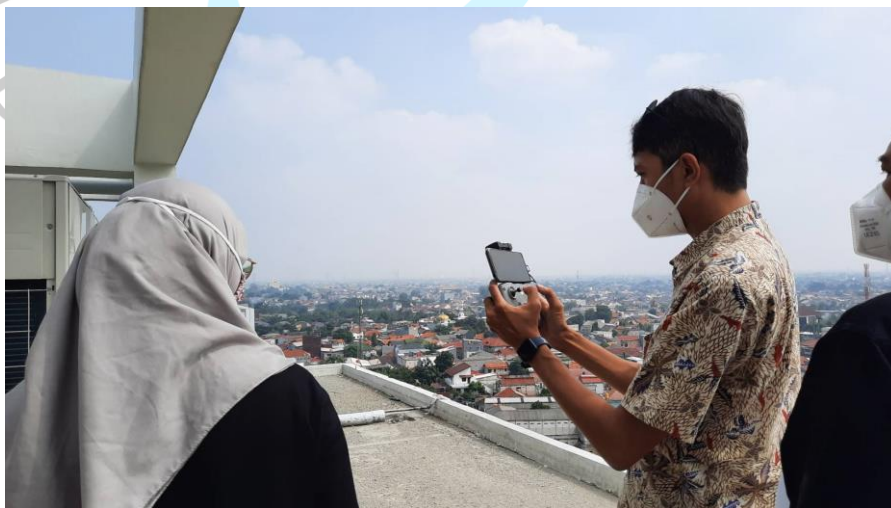
(Dr. Lukas Beladi Sihombing, S.T., M.T, MPU, M.ASCE)



LAMPIRAN B

Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi





Lampiran 2.2. Praktikan Saat Melakukan Rapat Mingguan Bersama Tim Beserta Rekan Kerja

