




**LAMPIRAN-LAMPIRAN**



LAMPIRAN A

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

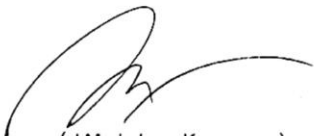


 Universitas Pembangunan Jaya	<b>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F- 01
		No. Rekaman

**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : I Made Iwan Karmawan  
NIM : 2020101008 Tahun Akademik : 2022/2023  
Program Studi : Arsitektur  
Materi/Judul KP : .....

**Identitas Instansi/Perusahaan**

Instansi/Perusahaan : PT Yodaya Hijau Bestari  
Nama Pejabat :  
Jabatan :  
Alamat KP : South Quarter . Tower C, 10th Floor, Jl. RA Kartini Kav.8, West Cilandak,  
South – Jakarta, 12430.  
Telepon/email : [info@yodaya.id](mailto:info@yodaya.id) / +62 815 8805 742 / +62 21 5098 2650  
Masa Kerja Praktek : 3 Bulan  
Mulai dari : 12 Juni 2023 sampai dengan: 31 Agustus 2023  
Dosen Pembimbing :  
Kerja Praktek : Rahma Purisari ST.Ars., M.Ars.

Tgl: Yang mengajukan,	Tgl: Mengetahui, Dosen Pembimbing KP,	Tgl: Menyetujui, Kepala Program Studi,
 ( I Made Iwan Karmawan )	 (Rahma Purisari, ST.Ars., M.Ars.)	 (Ratna Safitri, S.T., M. Ars., GP)

## Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tanggal : 17 April 2023  
Nomor : 047/EKS-ARS/UPJ/04.23  
Lampiran : -  
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.  
**Bapak/ibu manager HRD**  
PT. Yodaya Hijau Bestari  
South Quarter, Tower C, 10th Floor  
Jl. RA Kartini Kav.8, Cilandak Barat, Jakarta Selatan 12430  
di Tempat

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan bahwa nama-nama mahasiswa yang tersebut dibawah ini:

Nama : I Made Iwan Karmawan  
NIM : 2020101008  
Semester : VI (Enam)

Adalah benar mahasiswa aktif pada Program Studi Arsitektur Universitas Pembangunan Jaya. Mahasiswa tersebut bermaksud memohon ijin untuk melakukan pelatihan Kerja Profesi (KP) sebagai persyaratan wajib dalam perkuliahan dan juga dapat tambahan ilmu serta pengalaman mahasiswa tersebut.

Untuk itu kami mohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat membantu mahasiswa yang bersangkutan guna memperoleh pelatihan kerja sesuai dengan kebutuhan dari pihak PT. Pandega Desain Weharima selama 400 (Empat Ratus) Jam sejak 12 Juni – 31 Agustus 2023. Pelatihan kerja tersebut sepenuhnya akan digunakan untuk proses pembelajaran dan meningkatkan pengalaman mahasiswa untuk lebih memahami dunia kerja setelah lulus nanti.

Apabila ada hal yang ingin dikonfirmasi, mohon kiranya dapat menghubungi Ibu Rahma Purisari (rahma.purisari@upj.ac.id) selaku Dosen Pembimbing Kerja Profesi Program Studi Arsitektur. Demikian permohonan kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, dihaturkan terima kasih.

Hormat kami,  
Universitas Pembangunan Jaya



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

### Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi



Jakarta, 15 Mei 2023

Kepada Yth,  
Kepala Program Studi Arsitektur  
Universitas Pembangunan Jaya  
Ibu Ratna Safitri, S.T., M.Ars.,GP  
di Tempat

Dengan hormat,

Sesuai dengan Surat dari Universitas Pembangunan Jaya No. 047/EKS-ARS/UPJ/04.23 tertanggal 17 April 2023 mengenai Permohonan Kerja Profesi untuk mahasiswa dengan keterangan sbb:

Nama : I Made Iwan Karmawan

NIM : 2020101008

Program Studi : Arsitektur

Bersama dengan ini kami ingin menginformasikan bahwa Mahasiswa tersebut **diterima** untuk melakukan pelatihan Kerja Profesi di PT. Yodaya Hijau Bestari selama **400** (empat ratus) jam terhitung mulai tanggal **12 Juni – 31 Agustus 2023**.

Apabila masih ada hal yang ingin dikonfirmasi, silahkan menghubungi Ibu Agieth Tarigan ([Agieth.tarigan@gmail.com](mailto:Agieth.tarigan@gmail.com)) selaku Human Asset dan Strategic Partnership PT. Yodaya Hijau Bestari.

Demikian Surat Balasan ini kami kirimkan, atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
PT Yodaya Hijau Bestari

Yodi Danusastro, EDGE Expert.

**PT YODAYA HIJAU BESTARI**  
South Quarter Tower C Lt.10  
Jl. RA Kartini No.10 Cilandak Jakarta Selatan DKI Jakarta, 12550 Indonesia

## Lampiran 1.4. Lembar Kerangka Acuan Kerja Profesi



### KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI

F-0634

#### DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : I Made Iwan Karmawan  
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2020101008  
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023  
No. Telp/Email : 081261033800 / imade.iwankarmawan@studentupj.ac.id

#### DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Rahma Purisari, ST. Ars., M. Ars. GP.  
No. Telp/Email : 081703178651 / [rahma.purisari@upj.ac.id](mailto:rahma.purisari@upj.ac.id)

#### INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : PT. Yodaya Hijau Bestari  
Nama Pembimbing Kerja : Karisma Darma Putra  
No. Telp/Email : [info@yodaya.id](mailto:info@yodaya.id) / +62 815 8805 742 / +62 21 5098 2650

#### 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"> <li>1 Mahasiswa terlibat dalam proses dokumentasi dan presentasi karya, melalui sketsa, aplikasi <i>software</i> (grafis), model, verbal dan tulisan.</li> <li>2 Mahasiswa mampu mengumpulkan data untuk penyusunan Laporan Kerja Profesi.</li> </ol>

\*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:  
Mahasiswa,



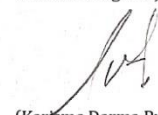
(I Made Iwan Karmawan)

Tanggal:  
Dosen Pembimbing KP



(Rahma Purisari, ST. Ars., M. Ars.,  
GP.)

Tanggal:  
Pembimbing Kerja,



(Karisma Darma Putra)



**Lampiran Kerangka Acuan**




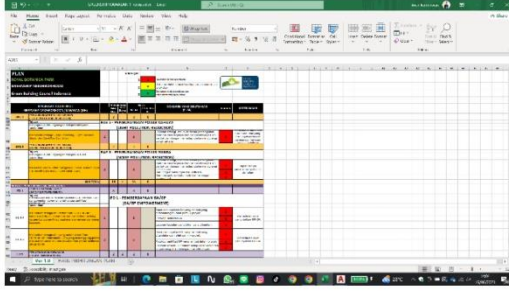

1. Tugas dan Tanggung Jawab Mahasiswa dalam Pelaksanaan KP
  - a. Mengikuti prosedur penerimaan tenaga KP yang ditetapkan oleh instansi/perusahaan.
  - b. Melakukan KP sesuai dengan Kerangka Acuan yang telah ditetapkan.
  - c. Melaporkan setiap ada kejadian/hal-hal lain yang dirasakan tidak sesuai dengan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

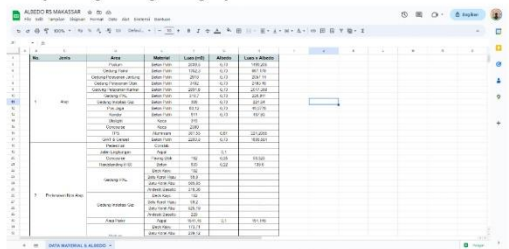



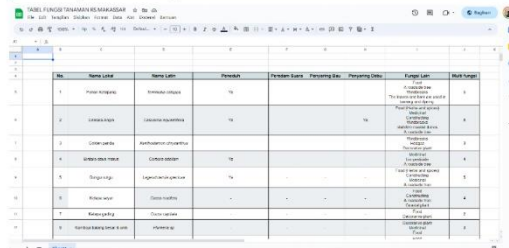


### Lampiran 1.5. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

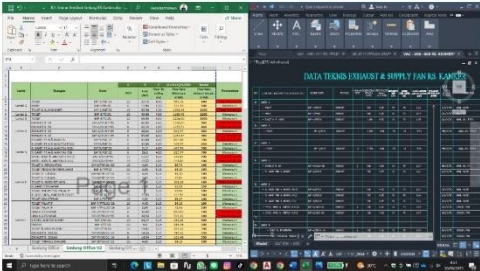
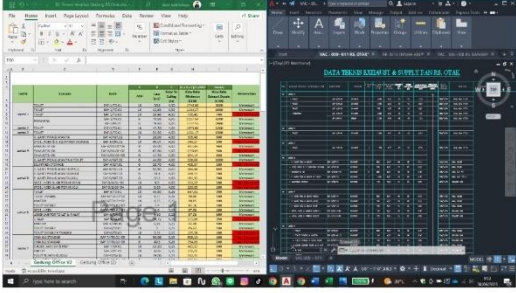

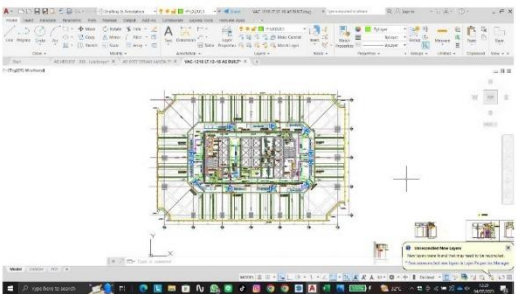

	<b>LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekaman

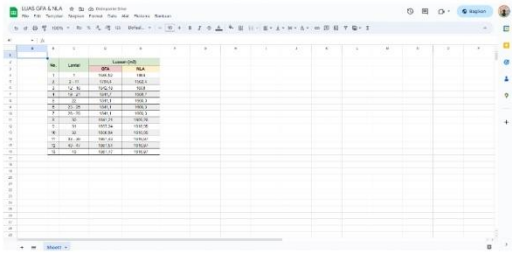



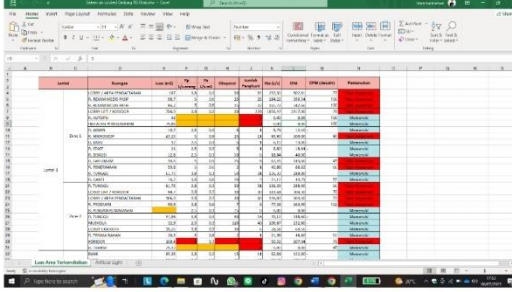

Nama Mahasiswa : I Made Iwan Karmawan  
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2020101008  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Yodaya HJau Bestari  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Teknis 1  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023

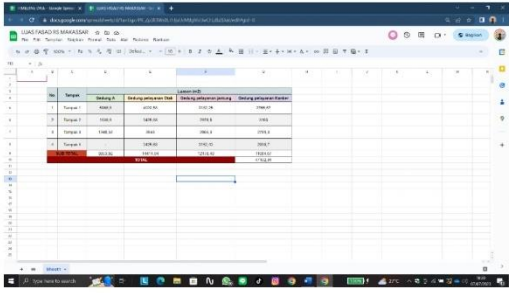

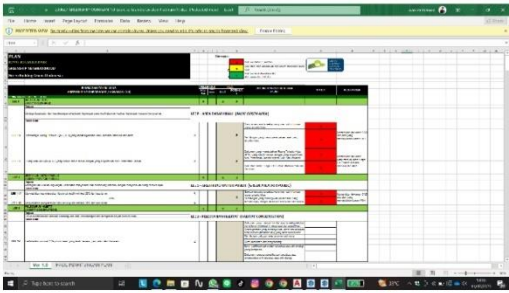

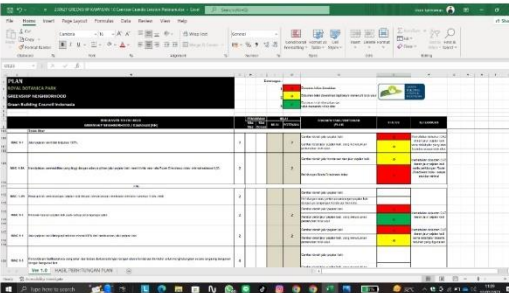


No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	12/06/2023	<i>Highlight</i> denah Kantor X. Area yang di- <i>highlight</i> berupa ruangan yang telah dikondisikan dengan pemasangan AC sesuai dengan <i>list</i> ruang yang diberikan.	
2.	13/06/2023	1) Membantu perhitungan luas area jalan beraspal dan juga pedestrian dalam kawasan X serta menghitung volume limpasan air hujannya. 2) Membantu perhitungan dan pengisian tabel terkait dengan sistem ventilasi Gedung Kantor X.	
3.	14/06/2023	1) Membantu menggambarkan serta mengitung panjang jalur akses dari masjid <i>outdoor</i> menuju ke bangunan Kantor X. 2) Membantu menggambarkan dan menentukan jalur sepeda serta akses masuknya menuju parkir pada Kawasan X.	
4.	15/06/2023	Melakukan inisiasi berupa gagasan ide beserta poin positif dan negatifnya untuk Cluster Royal Sumatra di Kota Medan untuk menaikkan peringkat <i>greenship neighborhood</i> dari <i>gold</i> menjadi <i>platinum</i> . 	

5.	16/06/2023	<p>Melakukan presentase hasil pengerjaan tugas sebelumnya melalui <i>zoom meeting</i> bersama dengan pembimbing kerja serta evaluasi.</p> 	
6.	19/06/2023	<p>Melakukan meeting divisi terkait pengerjaan proyek selanjutnya yakni RS Makassar serta Tender X (nama disamarkan). Meeting dilaksanakan secara online melalui platform zoom</p> 	
7.	20/06/2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan riset dan melengkapi data curah hujan harian di Kota Makassar (Bulan Januari – Mei 2023) yang didapatkan via website BMKG.</li> <li>Melakukan perhitungan persentase hari hujan dan juga rata-rata curah hujan selama kurun waktu 10 tahun terakhir (mei 2013 – mei 2023).</li> </ol> 	


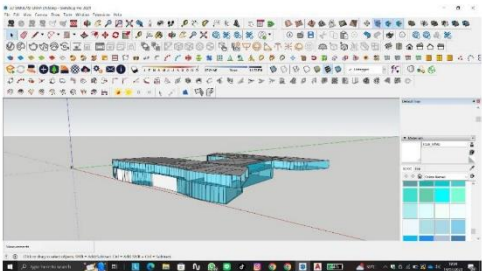

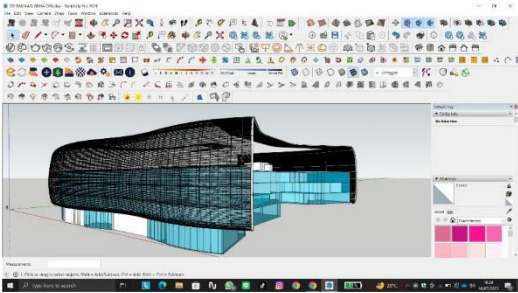

8.	21/06/2023	<p>Melakukan pendataan dan perhitungan albedo material bahan bangunan maupun landscape pada rancangan RS Makassar. Nilai albedo didapatkan dari lampiran PUPR mengenai penilaian kinerja bangunan gedung hijau.</p> 	
9.	22/06/2023	<p>Membuat skema / diagram <i>highlight</i> material pada gambar <i>siteplan</i> rancangan RS Makassar sesuai dengan data dan perhitungan albedo sebelumnya.</p> 	
10.	23/06/2023	<p>Membuat tabel fungsi tumbuhan serta mencari fungsi masing-masing vegetasi sesuai dengan jenis vegetasi yang terlampir pada <i>siteplan</i> rancangan RS Makassar.</p> 	
11.	26/06/2023	<p>Membantu perhitungan dan pengisian tabel terkait dengan sistem ventilasi (<i>Exhaust</i>) Gedung A dan Gedung Pelayanan Kanker di RS Makassar.</p>	





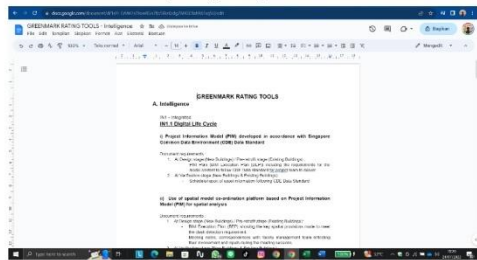

			
12.	27/06/2023	<p>Membantu perhitungan dan pengisian tabel terkait dengan sistem ventilasi (<i>Exhaust</i>) Gedung Pelayanan Otak dan Jantung di RS Makassar.</p> 	
13.	03/07/2023	<p>Menghitung nilai GFA (<i>Gross Floor Area</i>) dan NLA (<i>Net Leaseable Area</i>) pada bangunan Menara BPTN.</p> 	

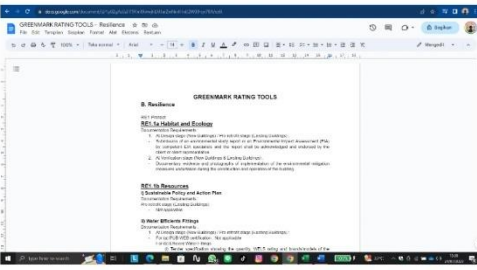


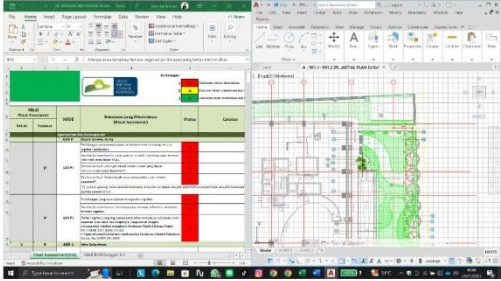


			
14.	04/07/2023	Membantu perhitungan dan pengisian tabel terkait dengan sistem ventilasi ( <i>Fresh Air</i> ) Gedung Pelayanan Kanker dan Jantung di RS Makassar.	
15.	05/07/2023	Membantu perhitungan dan pengisian tabel terkait dengan sistem ventilasi ( <i>Fresh Air</i> ) Gedung A di RS Makassar.	
16.	06/07/2023	Membantu perhitungan dan pengisian tabel terkait dengan sistem ventilasi ( <i>Fresh Air</i> ) Gedung Pelayanan Otak di RS Makassar.	
			
17.	07/07/2023	Menghitung Luas Fasad Gedung A dan Gedung Pelayanan Otak di RS Makassar.	



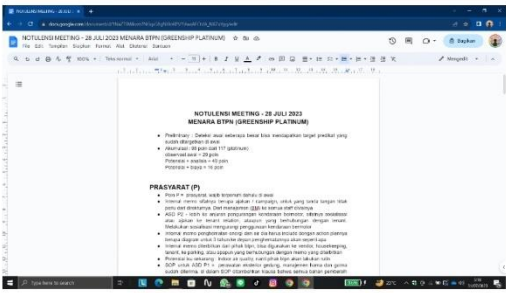

18.	10/07/2023	<p>Menghitung Luas Fasad Gedung Pelayanan Jantung dan Kanker di RS Makassar</p> 	
19.	11/07/2023	<p>Memeriksa kelengkapan dokumen untuk pengajuan GreenShip Neighbourhood Platinum pada proyek Royal Botanica Park</p> 	
20.	12/07/2023	<p>Memeriksa kelengkapan dokumen untuk pengajuan GreenShip Neighbourhood Platinum pada proyek Royal Botanica Park</p> 	
21.	13/07/2023	<p>Meeting terkait pengecekan kelengkapan preliminary untuk pengajuan GreenShip Platinum serta melakukan onsite visit di Menara BTPN, Kuningan.</p>	

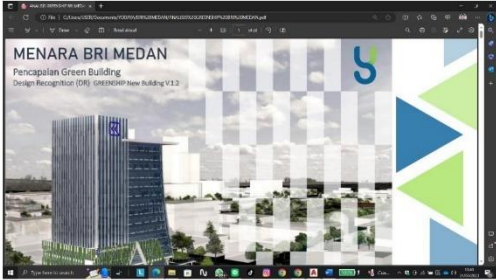




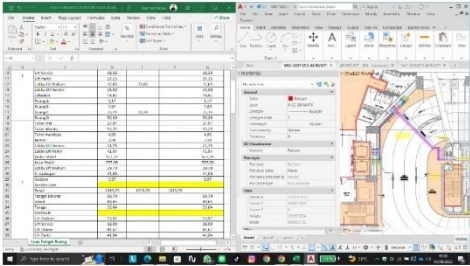


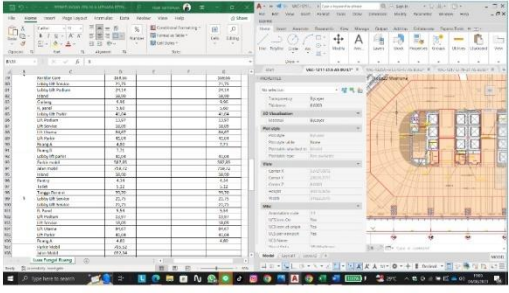

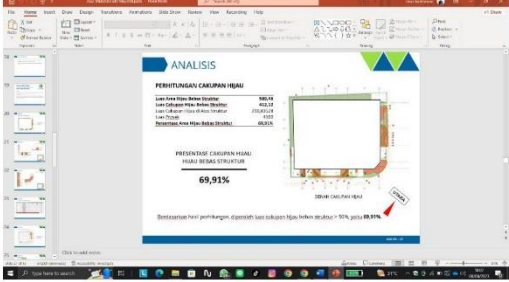

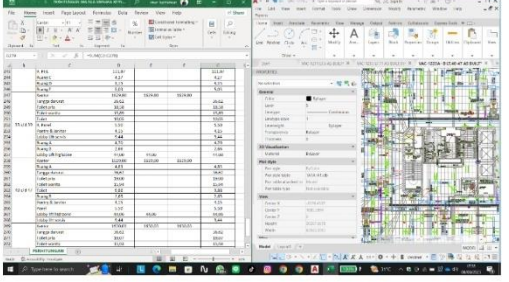

			
22.	14/07/2023	<p>1) Membuat 3D Model simulasi dari bangunan Grha DSN (Lantai 1 dan 2). 2) Merapihkan notulensi hasil meeting di Menara BTPN Kuningan.</p> 	
23.	17/07/2023	<p>Membuat 3D Model simulasi dari bangunan Grha DSN (Lantai 3, 4, serta fasad)</p> 	

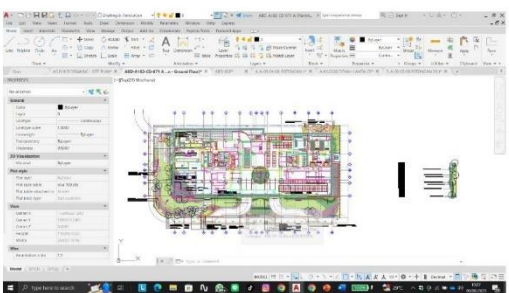


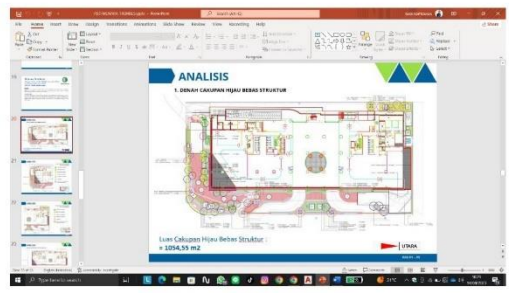

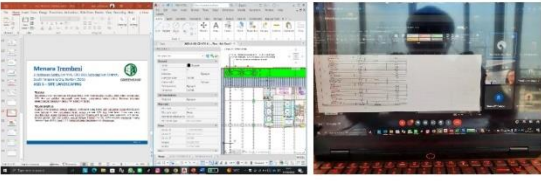

24	18/07/2023	<p>Meeting dan melakukan pengukuran terkait pengajuan GreenShip Platinum di DBS Tower, Kuningan.</p> 	
25.	20/07/2023	<p>1) Merapikan notulensi hasil <i>meeting</i> dan merekap foto hasil pengukuran di DBS Tower, Kuningan. 2) Menghadiri acara Green Drinks dengan topik "Slow &amp; Sustainable Fashion – Why, What, &amp; How With Life Cycle Analysis" di Graha Binakarsa, Kuningan.</p> 	
26.	21/07/2023	<p>Mendata segala kelengkapan dokumen untuk pengajuan Sertifikasi Greemark (<i>intelligence</i>)</p> 	

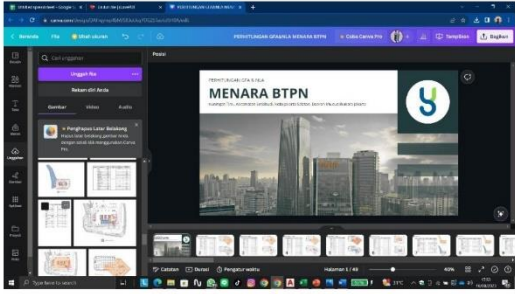




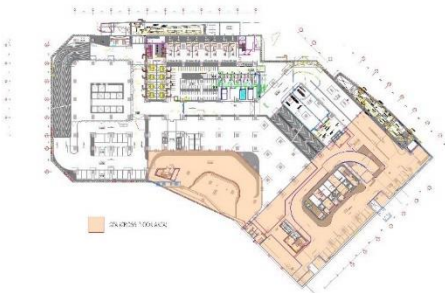


27.	24/07/2023	<p>Mendata segala kelengkapan dokumen untuk pengajuan Sertifikasi Greemark (<i>resilience</i>)</p> 	
28.	25/07/2023	<p>Mendata segala kelengkapan dokumen untuk pengajuan Sertifikasi Greemark (<i>healthwellbeing</i>)</p>	
29.	26/07/2023	<p>Menghitung detail perancangan dan memeriksa kelengkapan dokumen untuk pengajuan Greenship Gold (ASD P1 &amp; P2) dalam rancangan Menara BRI Medan.</p> 	
30.	27/07/2023	<p>Menghitung detail perancangan dan memeriksa kelengkapan dokumen untuk pengajuan Greenship Gold (ASD P2 &amp; ASD 5) dalam rancangan Menara BRI Medan.</p>	

31.	28/07/2023	<p>Meeting terkait pengecekan <i>preliminary</i> pengajuan Greenship Platinum di Menara BTPN, Kuningan.</p> 	
32.	31/07/2023	<p>1) Merapikan notulensi hasil <i>meeting</i> di Menara BTPN, Kuningan. 2) Revisi perhitungan detail perancangan untuk pengajuan Greenship Gold (ASD P2) dalam rancangan Menara BRI Medan.</p> 	

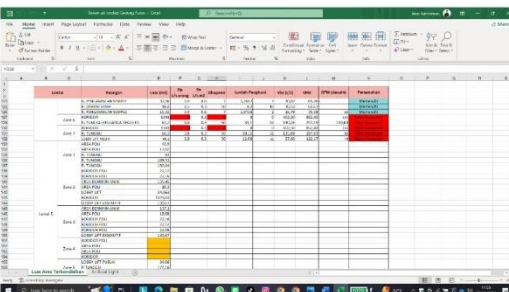





			
33.	01/08/2023	Revisi perhitungan detail perancangan untuk pengajuan Greenship Gold (ASD P2) dalam rancangan Menara BRI Medan.	
34.	02/08/2023	Melakukan rapat besar terkait pengecekan keberlanjutan proyek maupun tender secara keseluruhan.	
			
35.	03/08/2023	Revisi dan mendetailkan hasil perhitungan GFA (Gross Floor Area) dan NLA (Net Lettable Area) pada proyek Menara BTPN, Kuningan (Lt.1 – 4)	
			

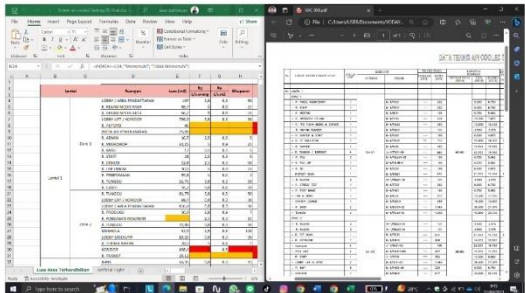

36.	04/08/2023	<p>Revisi dan mendetailkan hasil perhitungan GFA (Gross Floor Area) dan NLA (Net Lettable Area) pada proyek Menara BTPN, Kuningan. (Lt. 5 – 10)</p> 	
37.	07/08/2023	<p>1) Revisi dan mendetailkan hasil perhitungan GFA (Gross Floor Area) dan NLA (Net Lettable Area) pada proyek Menara BTPN, Kuningan. (Lt. 11-30) 2) Revisi data pada Powerpoint assessment GreenSHIP Platinum Menara BRI Medan (ASD P1, ASD P2, dan ASD 5)</p> 	
38.	08/08/2023	<p>Revisi dan mendetailkan hasil perhitungan GFA (Gross Floor Area) dan NLA (Net Lettable Area) pada proyek Menara BTPN, Kuningan. (Lt. 31-48)</p> 	

39.	09/08/2023	<p>Menghitung detail perancangan untuk pengajuan sertifikasi Greenship (ASD P1) dalam rancangan Menara Trembesi, BSD.</p> 	
40.	10/08/2023	<p>Menghitung detail perancangan untuk pengajuan sertifikasi Greenship (ASD P1) dalam rancangan Menara Trembesi, BSD.</p>	
41.	11/08/2023	<p>Menghitung detail perancangan untuk pengajuan sertifikasi Greenship (ASD P2) dalam rancangan Menara Trembesi, BSD.</p>	
42.	14/08/2023	<p>Menghitung detail perancangan untuk pengajuan sertifikasi Greenship (ASD P2) dalam rancangan Menara Trembesi, BSD.</p> 	
43.	15/08/2023	<p>1) Menghitung detail perancangan untuk pengajuan sertifikasi Greenship (ASD 5) dalam rancangan Menara Trembesi, BSD. 2) <i>Online Meeting</i> terkait pengecekan perhitungan GFA &amp; NLA Menara BTPN, Kuningan.</p> 	

44.	16/08/2023	<p>Revisi perhitungan GFA &amp; NLA Menara BTPN, Kuningan dan pembuatan <i>powerpoint</i> hasil perhitungan seluruh lantai.</p> 	
45.	18/08/2023	<p>Menghitung detail perancangan untuk pengajuan sertifikasi GreenShip (ASD 5) dalam rancangan Menara Trembesi, BSD.</p>	
46.	21/08/2023	<p>Menghitung detail perancangan untuk pengajuan sertifikasi GreenShip (ASD 6) dalam rancangan Menara Trembesi, BSD.</p>	
47.	22/08/2023	<p>Menghitung detail perancangan untuk pengajuan sertifikasi GreenShip (ASD 6) dalam rancangan Menara Trembesi, BSD.</p>	
48.	23/08/2023	<p>1) Menghitung detail perancangan untuk pengajuan sertifikasi GreenShip (ASD 6) dalam rancangan Menara Trembesi, BSD. 2) Revisi perhitungan GFA &amp; NLA Menara BTPN, Kuningan (Basement 1 – Basement 4)</p> 	
49.	24/08/2023	<p>Revisi perhitungan sistem ventilasi (<i>Fresh Air</i>) Gedung Pelayanan Jantung di RS Makassar.</p>	




50.	25/08/2023	<p>Revisi perhitungan sistem ventilasi (<i>Fresh Air</i>) Gedung A di RS Makassar.</p> 	
51.	28/08/2023	<p>Revisi perhitungan sistem ventilasi (<i>Fresh Air</i>) Gedung Pelayanan Otak di RS Makassar.</p>	
52.	29/08/2023	<p>Menghadiri acara "Sustainable Business Network" yang diadakan oleh GBCI (<i>Green Building Council Indonesia</i>) di TOTO Headquarters Office, Jakarta Barat.</p> 	
53.	30/08/2023	<p>Revisi perhitungan sistem ventilasi (<i>Fresh Air</i>) Gedung Pelayanan Kanker di RS Makassar.</p>	

54.	31/08/2023	<p>Pengecekan akhir hasil revisi sebelum diberikan kepada <i>project officer</i>.</p> 	
-----	------------	--	---

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

Tgl: 31 Agustus 2023  
Pembimbing Lapangan,










(Karisma Darma Putra)





Lampiran 1.6. Lembar Mingguan Pelaksanaan Kerja Profesi

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


Nama Mahasiswa : I Made Iwan Karmawan  
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2020101008  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Yodaya Hijau Bestari  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Teknis 1  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni s.d. 31 Agustus 2023

No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>Highlight denah Kantor X. Area yang di-highlight berupa ruangan yang telah dikondisikan dengan pemasangan AC sesuai dengan list ruang yang diberikan.</li> <li>Perhitungan luas area jalan beraspal dan juga pedestrian dalam kawasan X serta menghitung volume limpasan air hujannya.</li> <li>Membantu perhitungan dan pengisian tabel terkait dengan sistem ventilasi Gedung Kantor X.</li> <li>Membantu menggambarkan serta mengitung panjang jalur akses dari masjid <i>outdoor</i> menuju ke bangunan Kantor X.</li> <li>Membantu menggambarkan dan menentukan jalur sepeda serta akses masuknya menuju parkir pada X.</li> <li>Melakukan inisiasi berupa gagasan ide beserta poin positif dan negatifnya untuk Cluster Royal Sumatra di Kota Medan untuk menaikkan peringkat <i>greenship neighborhood</i> dari <i>gold</i> menjadi <i>platinum</i>.</li> <li>Melakukan presentase hasil pengerjaan tugas sebelumnya melalui <i>zoom meeting</i> bersama dengan pembimbing kerja serta evaluasi.</li> </ul>	
2.	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan meeting divisi terkait pengerjaan proyek selanjutnya yakni RS Makassar serta Tender X (nama disamarkan). Meeting dilaksanakan secara online melalui platform zoom</li> <li>Melakukan riset dan melengkapi data terkait curah hujan harian di Kota Makassar (Bulan Januari – Mei 2023). Data didapatkan via website BMKG.</li> <li>Melakukan perhitungan persentase hari hujan dan juga rata-rata curah hujan selama kurun waktu 10 tahun terakhir (mei 2013 – mei 2023) berdasarkan data tabel yang telah dilengkapi.</li> <li>Melakukan pendataan dan perhitungan albedo material bangunan maupun landscape pada rancangan RS Makassar. Nilai albedo didapatkan dari lampiran PUPR mengenai penilaian kinerja bangunan gedung hijau.</li> <li>Membuat skema / diagram <i>highlight</i> material pada gambar <i>siteplan</i> rancangan RS Makassar sesuai dengan data dan perhitungan albedo sebelumnya.</li> <li>Membuat tabel fungsi tumbuhan serta mencari fungsi masing-masing vegetasi sesuai dengan jenis vegetasi yang terlampir pada <i>siteplan</i> rancangan RS Makassar.</li> </ul>	

3.	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu perhitungan dan pengisian tabel terkait dengan sistem ventilasi (<i>Exhaust</i>) Gedung A dan Gedung Pelayanan Kanker di RS Makassar.</li> <li>Membantu perhitungan dan pengisian tabel terkait dengan sistem ventilasi (<i>Exhaust</i>) Gedung Pelayanan Otak dan Jantung di RS Makassar.</li> </ul>	
4.	IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menghitung nilai GFA (<i>Gross Floor Area</i>) dan NLA (<i>Net Leaseable Area</i>) pada bangunan Menara BPTN di Kuningan.</li> <li>Membantu perhitungan dan pengisian tabel terkait dengan sistem ventilasi (<i>Fresh Air</i>) Gedung Pelayanan Kanker, Jantung, Otak, serta Gedung A di RS Makassar.</li> <li>Menghitung Luas Fasad Gedung A, Gedung Pelayanan Otak, Jantung, dan Kanker di RS Makassar</li> </ul>	
5.	V	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menghitung Luas Fasad Gedung Pelayanan Jantung dan Kanker di RS Makassar</li> <li>Memeriksa kelengkapan dokumen untuk pengajuan GreenShip <i>Neighbourhood</i> Platinum pada proyek Royal Botanica Park</li> <li>Meeting terkait pengecekan kelengkapan preliminary untuk pengajuan GreenShip Platinum serta melakukan onsite visit di Menara BTPN, Kuningan.</li> <li>Membuat 3D Model simulasi dari bangunan Grha DSN (Lantai 1 dan 2).</li> <li>Merapihkan notulensi hasil <i>meeting</i> di Menara BTPN Kuningan</li> </ul>	
6.	VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat 3D Model simulasi dari bangunan Grha DSN (Lantai 3, 4, serta fasad)</li> <li><i>Meeting</i> dan melakukan pengukuran terkait pengajuan GreenShip Platinum di DBS Tower, Kuningan</li> <li>Merapihkan notulensi hasil <i>meeting</i> dan merekap foto hasil pengukuran di DBS Tower, Kuningan.</li> <li>Menghadiri acara Green Drinks dengan topik "Slow &amp; Sustainable Fashion – Why, What, &amp; How With Life Cycle Analysis" di Graha Binakarsa, Kuningan.</li> <li>Mendata segala kelengkapan dokumen untuk pengajuan Sertifikasi Greemark (<i>intelligence</i>)</li> </ul>	
7.	VII	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendata segala kelengkapan dokumen untuk pengajuan Sertifikasi Greemark (<i>resilience</i>)</li> <li>Mendata segala kelengkapan dokumen untuk pengajuan Sertifikasi Greemark (<i>healthwellbeing</i>)</li> <li>Menghitung detail perancangan dan memeriksa kelengkapan dokumen untuk pengajuan GreenShip Gold (ASD P1 &amp; P2) dalam rancangan Menara BRI Medan.</li> <li>Menghitung detail perancangan dan memeriksa kelengkapan dokumen untuk pengajuan GreenShip Gold (ASD P2 &amp; ASD 5) dalam rancangan Menara BRI Medan.</li> <li><i>Meeting</i> terkait pengecekan <i>preliminary</i> pengajuan GreenShip Platinum di Menara BTPN, Kuningan.</li> </ul>	
8.	VIII	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merapihkan notulensi hasil <i>meeting</i> di Menara BTPN,</li> </ul>	

		<p>Kuningan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisi perhitungan detail perancangan untuk pengajuan Greenship Gold (ASD P2) dalam rancangan Menara BRI Medan.</li> <li>• Revisi perhitungan detail perancangan untuk pengajuan Greenship Gold (ASD P2) dalam rancangan Menara BRI Medan.</li> <li>• Melakukan rapat besar terkait pengecekan keberlanjutan proyek maupun tender secara keseluruhan.</li> <li>• Revisi dan mendetailkan hasil perhitungan GFA (<i>Gross Floor Area</i>) dan NLA (<i>Net Lettable Area</i>) pada proyek Menara BTPN, Kuningan (Lt.1 – 4)</li> <li>• Revisi dan mendetailkan hasil perhitungan GFA (<i>Gross Floor Area</i>) dan NLA (<i>Net Lettable Area</i>) pada proyek Menara BTPN, Kuningan. (Lt. 5 – 10)</li> </ul>	
9.	IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisi dan mendetailkan hasil perhitungan GFA (<i>Gross Floor Area</i>) dan NLA (<i>Net Lettable Area</i>) pada proyek Menara BTPN, Kuningan. (Lt. 11-30)</li> <li>• Revisi data pada Powerpoint <i>assessment</i> Greenship Platinum Menara BRI Medan (ASD P1, ASD P2, dan ASD 5)</li> <li>• Revisi dan mendetailkan hasil perhitungan GFA (<i>Gross Floor Area</i>) dan NLA (<i>Net Lettable Area</i>) pada proyek Menara BTPN, Kuningan. (Lt. 31-48)</li> <li>• Menghitung detail perancangan untuk pengajuan sertifikasi Greenship (ASD P1) dalam rancangan Menara Trembesi, BSD.</li> <li>• Menghitung detail perancangan untuk pengajuan sertifikasi Greenship (ASD P2) dalam rancangan Menara Trembesi, BSD.</li> </ul>	
10.	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghitung detail perancangan untuk pengajuan sertifikasi Greenship (ASD P2) dalam rancangan Menara Trembesi, BSD.</li> <li>• Menghitung detail perancangan untuk pengajuan sertifikasi Greenship (ASD 5) dalam rancangan Menara Trembesi, BSD.</li> <li>• <i>Online Meeting</i> terkait pengecekan perhitungan GFA &amp; NLA Menara BTPN, Kuningan.</li> <li>• Revisi perhitungan GFA &amp; NLA Menara BTPN, Kuningan dan pembuatan <i>powerpoint</i> hasil perhitungan seluruh lantai.</li> <li>• Menghitung detail perancangan untuk pengajuan sertifikasi Greenship (ASD 5) dalam rancangan Menara Trembesi, BSD.</li> </ul>	
11.	XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghitung detail perancangan untuk pengajuan sertifikasi Greenship (ASD 5) dalam rancangan Menara Trembesi, BSD.</li> <li>• Menghitung detail perancangan untuk pengajuan sertifikasi Greenship (ASD 6) dalam rancangan Menara Trembesi, BSD.</li> <li>• Revisi perhitungan GFA &amp; NLA Menara BTPN, Kuningan (Basement 1 – Basement 4)</li> <li>• Revisi perhitungan sistem ventilasi (<i>Fresh Air</i>) Gedung Pelayanan Jantung di RS Makassar.</li> <li>• Revisi perhitungan sistem ventilasi (<i>Fresh Air</i>) Gedung A di RS Makassar.</li> </ul>	

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

12.	XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisi perhitungan sistem ventilasi (<i>Fresh Air</i>) Gedung Pelayanan Otak di RS Makassar.</li> <li>• Menghadiri acara "Sustainable Business Network" yang diadakan oleh GBCI (<i>Green Building Council Indonesia</i>) di TOTO Headquarters Office, Jakarta Barat.</li> <li>• Revisi perhitungan sistem ventilasi (<i>Fresh Air</i>) Gedung Pelayanan Kanker di RS Makassar.</li> <li>• Pengecekan akhir hasil revisi sebelum diberikan kepada <i>project officer</i>.</li> </ul>	
-----	-----	---	---

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

Tgl: 31 Agustus 2023

Pembimbing Kerja,



(Karisma Darma Putra)

## Lampiran 1.7. Lembar Kehadiran Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : I Made Iwan Karmawan  
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2020101008  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Yodaya Hijau Bestari  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Teknis 1  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni s.d. 31 Agustus 2023

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1.	12/06/2023	13.00	17.30		WFO (Work from Office)
2.	13/06/2023	10.00	18.00		WFO (Work from Office)
3.	14/06/2023	10.00	18.30		WFO (Work from Office)
4.	15/06/2023	10.30	18.00		WFO (Work from Office)
5.	16/06/2023	10.00	18.30		WFO (Work from Office)
6.	19/06/2023	13.30	14.00		WFH (Work from Home) Zoom Meeting
7.	20/06/2023	10.00	17.00		WFO (Work from Office)
8.	21/06/2023	15.00	20.00		WFO (Work from Office)
9.	22/06/2023	10.00	18.00		WFO (Work from Office)
10.	23/06/2023	12.00	18.30		WFH (Work from Home) Zoom Meeting
11.	26/06/2023	10.30	17.00		WFO (Work from Office)
12.	27/06/2023	10.00	19.30		WFO (Work from Office)
13.	03/07/2023	10.00	18.00		WFO (Work from Office)
14.	04/07/2023	10.00	19.30		WFO (Work from Office)
15.	05/07/2023	09.30	20.00		WFO (Work from Office)
16.	06/07/2023	09.30	18.30		WFO (Work from Office)
17.	07/07/2023	09.45	18.30		WFO (Work from Office)
18.	10/07/2023	10.00	16.00		WFH (Work from Home)
19.	11/07/2023	10.00	15.00		WFH (Work from Home)
20.	12/07/2023	09.45	20.10		WFO (Work from Office)
21.	13/07/2023	14.00	19.30		Meeting & onsite visit : Menara BTPN
22.	14/07/2023	10.00	18.30		WFO (Work from Office)
21.	17/07/2023	09.00	20.30		WFO (Work from Office)
22.	18/07/2023	10.00	20.30		Meeting & onsite visit : DBS tower
23.	20/07/2023	10.00	21.00		WFO (Work from Office) Menghadiri Green Drinks : Graha Binakarsa
24.	21/07/2023	10.00	18.30		WFO (Work from Office)
25.	24/07/2023	10.00	18.30		WFO (Work from Office)
26.	25/07/2023	10.00	18.00		WFO (Work from Office)
s27.	26/07/2023	10.00	20.30		WFO (Work from Office)
28.	27/07/2023	9.30	20.30		WFO (Work from Office)
29.	28/07/2023	14.00	17.30		Meeting : Menara BTPN
30.	31/07/2023	9.45	18.30		WFO (Work from Office)
31.	01/08/2023	10.00	16.00		WFH (Work from Home)
32.	02/08/2023	14.00	21.00		WFO (Work from Office)
33.	03/08/2023	10.00	19.30		WFO (Work from Office)
34.	04/08/2023	09.45	19.30		WFO (Work from Office)



**LEMBAR KEHADIRAN KERJA PROFESI**  
*Sheets Of Work Attendance Profession*

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

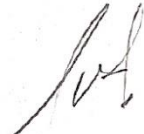
No. Rekaman

35.	07/08/2023	10.00	21.00		WFO ( <i>Work from Office</i> )
36.	08/08/2023	09.30	19.00		WFO ( <i>Work from Office</i> )
37.	09/08/2023	10.00	19.00		WFO ( <i>Work from Office</i> )
38.	10/08/2023	10.30	19.30		WFO ( <i>Work from Office</i> )
39.	11/08/2023	12.00	20.30		WFH ( <i>Work from Home</i> )
40.	14/08/2023	09.45	20.00		WFO ( <i>Work from Office</i> )
41.	15/08/2023	10.30	20.00		WFO ( <i>Work from Office</i> )
42.	16/08/2023	10.15	19.00		WFO ( <i>Work from Office</i> )
43.	18/08/2023	08.30	18.30		WFO ( <i>Work from Office</i> )
44.	21/08/2023	08.30	20.30		WFO ( <i>Work from Office</i> )
45.	22/08/2023	08.30	21.00		WFO ( <i>Work from Office</i> )
46.	23/08/2023	08.30	19.30		WFO ( <i>Work from Office</i> )
47.	24/08/2023	09.30	19.30		WFO ( <i>Work from Office</i> )
48.	25/08/2023	08.30	21.00		WFO ( <i>Work from Office</i> )
49.	28/08/2023	15.30	19.00		WFH ( <i>Work from Home</i> )
50.	29/08/2023	13.00	19.00		Menghadiri Sustainable Business Network di TOTO Headquarters Office
51.	30/08/2023	15.30	21.30		WFH ( <i>Work from Home</i> )
52.	31/08/2023	08.30	20.30		WFO ( <i>Work from Office</i> )

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

Tgl: 31 Agustus 2023

Pembimbing Kerja,


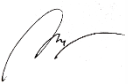




  
(Karisma Dama Putra)







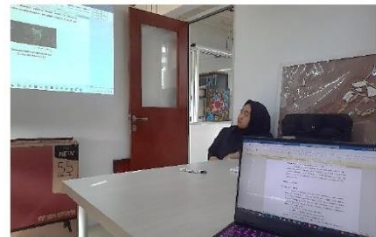
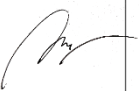

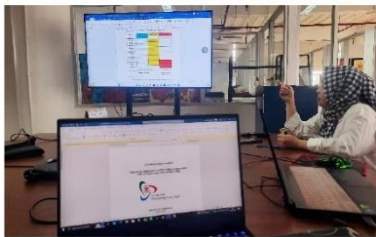




Lampiran 1.8. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : I Made Iwan Karmawan  
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2020101008  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Yodaya Hijau Bestari  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Teknis 1  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Rahma Purisari, ST. Ars., M. Ars., GP

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	20 Juni 2023	Arahan singkat seputar <i>progress</i> perdana kerja profesi (KP) serta memberikan arahan untuk segera mengajukan tanda tangan pembimbing kerja pada lembar KAK dan juga pengumpulan. 		
2.	17 Juli 2023	Pengecekan <i>progress</i> Kerja Profesi (KP) setelah 1 bulan proses berjalan. Memaparkan kegiatan harian, proyek yang dikerjakan, serta kendala selama proses pelaksanaan kerja profesi. 		
3.	3 Agustus 2023	Asistensi terkait <i>progress</i> pengerjaan laporan Kerja Profesi (KP) Bab 1 serta <i>briefing</i> persiapan pengerjaan Bab 2		

				
4.	25 Agustus 2023	Asistensi terkait hasil pengerjaan laporan KP Bab 2 serta <i>briefing</i> persiapan pengerjaan Bab 3 		
5.	15 September 2023	Asistensi terkait <i>progress</i> pengerjaan laporan KP Bab 3 		
6.	29 September 2023	Asistensi dan finalisasi <i>progress</i> pengerjaan laporan KP Bab 3 dan 4 		

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

Copyright ©2017 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555

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

Tgl: 31 Agustus 2023

Dosen Pembimbing KP,



(Rahma Purisari, ST. Ars., M. Ars., GP)

## Lampiran 1.9. Lembar Keterangan Pengalaman kerja



### SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA

No: 313123100001

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Yodi Danusastro  
Jabatan : Direktur

Menerangkan bahwa mahasiswa/I tersebut dibawah ini:

Nama : I Made Iwan Karmawan  
NIM : 2020101008  
Program Studi : Teknik Arsitektur  
Universitas : Universitas Pembangunan Jaya

Telah melakukan Program Praktek Kerja di PT. Yodaya Hijau Bestari sebagai **Project Officer Intern** selama **400 (Empat ratus)** jam dimulai sejak tanggal **12 Juni – 31 Agustus 2023**.

Selama melakukan Praktek Kerja di PT. Yodaya Hijau Bestari, ybs telah melakukan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik. PT. Yodaya Hijau Bestari mengucapkan terima atas partisipasi aktif saudara selama melakukan Praktek Kerja di perusahaan kami.

Demikian Surat Keterangan Praktek Kerja ini dibuat, untuk digunakan sebagaimana seharusnya.

Hormat kami,  
PT Yodaya Hijau Bestari

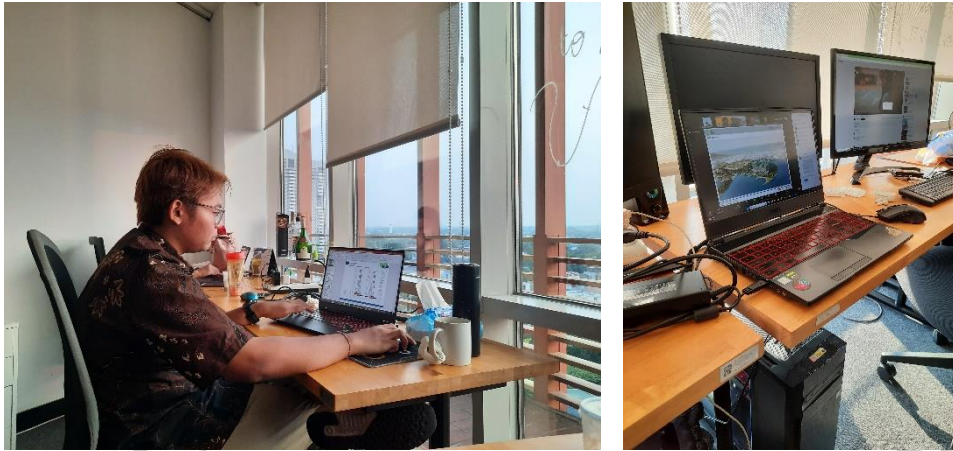
Yodi Danusastro, EDGE Expert.

**PT YODAYA HIJAU BESTARI**  
South Quarter Tower C Lt.10  
Jl. RA Kartini No.10 Cilandak Jakarta Selatan DKI Jakarta, 12550 Indonesia

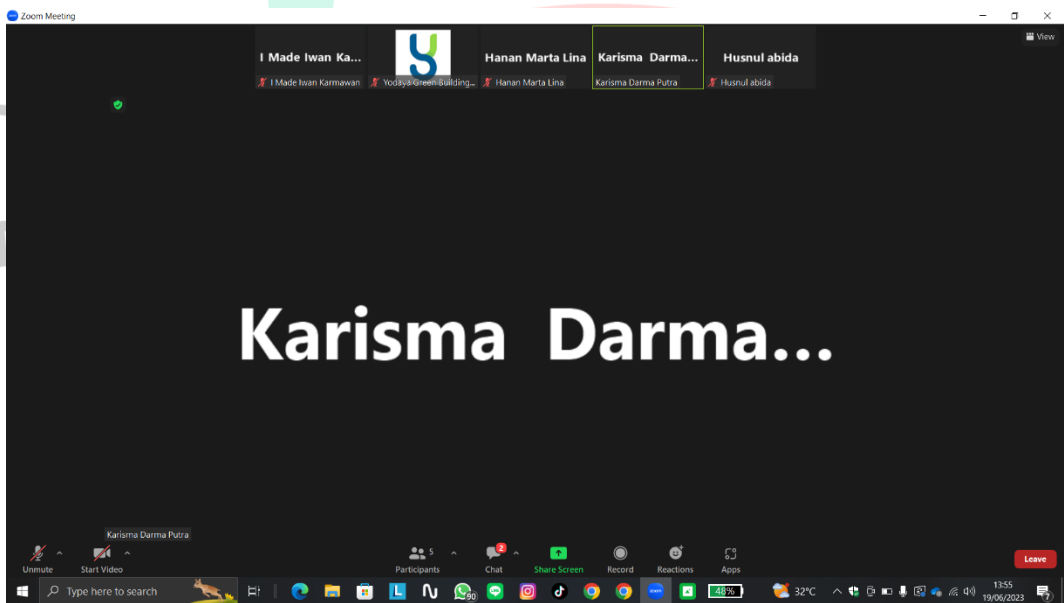


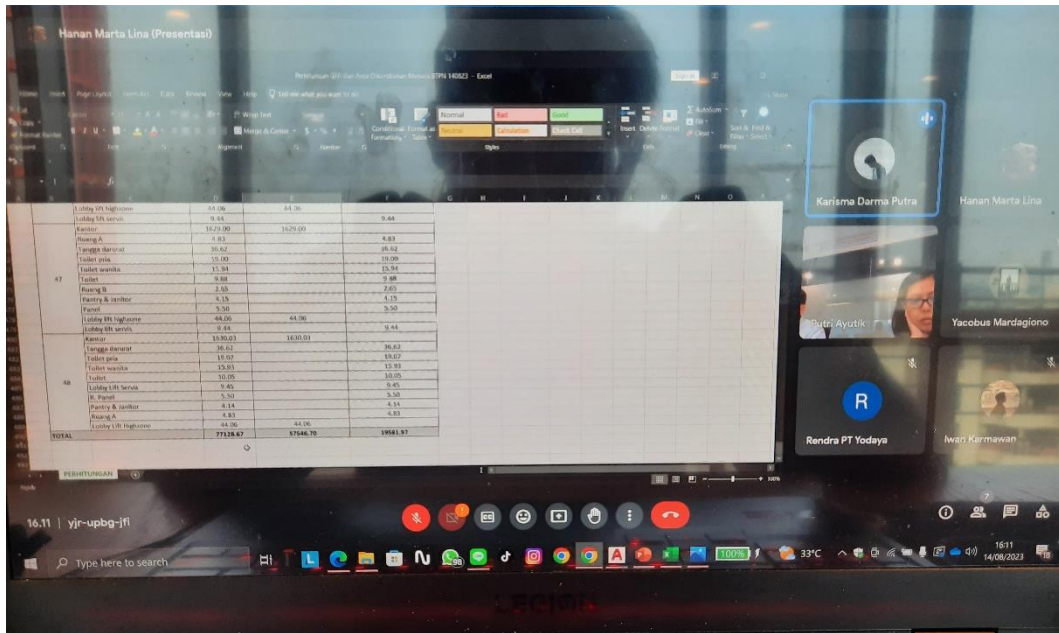
**LAMPIRAN B**

Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2.2. Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja dan Rapat Mingguan Bersama Tim Beserta Rekan Kerja





INGUNAI