

# **LAPORAN KERJA PRAKTEK PERENCANAAN RUMAH TINGGAL DI KOMPLEKS TAMAN SETIA BUDI INDAH MEDAN**

**Diajukan Guna Memenuhi Syarat-Syarat Bagi  
Kerja Praktek II (Perencanaan) Fakultas Teknik  
Jurusan Arsitektur**

**Disusun Oleh :**

<b>HENGKI J GINTING</b>	<b>02.814.0002</b>
<b>LEONARD TAMPUBOLON</b>	<b>02.814.0003</b>
<b>FITRIA</b>	<b>00.814.0004</b>



**UNIVERSITAS MEDAN AREA  
FAKULTAS TEKNIK JURUSAN ARSITEKTUR  
M E D A N  
2 0 0 4**



# **LAPORAN KERJA PRAKTEK PERENCANAAN RUMAH TINGGAL DI KOMPLEKS TAMAN SETIA BUDI INDAH MEDAN**

**Diajukan Guna Memenuhi Syarat-Syarat Bagi  
Kerja Praktek II (Perencanaan) Fakultas Teknik  
Jurusan Arsitektur**



**Disusun Oleh :**

<b>HENGKI J GINTING</b>	<b>02.814.0002</b>
<b>LEONARD TAMPUBOLON</b>	<b>02.814.0003</b>
<b>FITRIA</b>	<b>00.814.0004</b>



**UNIVERSITAS MEDAN AREA  
FAKULTAS TEKNIK JURUSAN ARSITEKTUR  
M E D A N  
2 0 0 4**

# LAPORAN KERJA PRAKTEK PERENCANAAN RUMAH TINGGAL DI KOMPLEKS TAMAN SETIA BUDI INDAH MEDAN

Diajukan Guna Memenuhi Syarat-Syarat Bagi  
Kerja Praktek II (Perencanaan) Fakultas Teknik  
Jurusan Arsitektur



Disusun Oleh :

<b>HENGKI J GINTING</b>	<b>02.814.0002</b>
<b>LEONARD TAMPUBOLON</b>	<b>02.814.0003</b>
<b>FITRIA</b>	<b>00.814.0004</b>

Disetujui Oleh :

**Pembimbing I**

**(Ir. Amir Hutagaol)**

**Pembimbing II**

**(Ir. Lisnayani)**

Mengetahui :

**Ketua Jurusan**

**(Ir. Yafiz, MSA)**

**D e k a n**

**(Drs. Dadan Ramdan, M.Eng, Msc)**



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami sampaikan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat yang diberikan sehingga laporan Kerja Praktek II ini dapat kami selesaikan dengan baik sesuai dengan waktu dan ketentuan yang telah diberikan.

Pelaksanaan Kerja Praktek II (Perencanaan) yang kemudian dilanjutkan dengan pembuatan laporan ini untuk memenuhi sebagian dari persyaratan untuk menempuh Tugas Akhir Arsitektur, Fakultas Teknik Jurusan Arsitektur, Universitas Medan Area.

Adapun judul perencanaan proyek yang dilaksanakan :

### **“PEMBANGUNAN RUMAH TINGGAL DI KOMPLEKS TASBI, MEDAN”**

Atas bimbingan dan pengarahan dalam proses pelaksanaan Kerja Praktek II ini, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

- Bapak Ir. Dadan Ramdan, M.Eng, Msc, selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Medan Area.
- Bapak Ir.Yafiz, MSA, selaku Ketua Jurusan Arsitektur Universitas Medan Area.
- Bapak Ir. Amir Hutagaol, selaku dosen pembimbing I.
- Ibu Ir. Lisnayani, selaku dosen pembimbing II.
- Rekan-rekan mahasiswa yang telah membantu menyelesaikan laporan Kerja Praktek II ini.

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Tujuan .....	1
1.3. Lingkup Pembahasan .....	2
1.4. Metode Pembahasan .....	2
1.5. Sistematika Pembahasan .....	2
<b>BAB II TINJAUAN UMUM BIRO KONSULTAN PERENCANA</b> .....	4
2.1. Pengertian Biro Konsultan Perencana .....	4
2.2. Team Pembentuk Dalam Perencanaan .....	4
2.2.1. Pelaksana Value Engineering (VE) .....	4
2.2.2. Konsultan Pelaksana .....	5
2.2.3. Bagian Perencana .....	7
2.2.4. Bagian Pemasaran .....	8
2.2.5. Bagian Penunjang .....	9
<b>BAB III TINJAUAN KHUSUS BIRO KONSULTAN PERENCANAAN</b> .....	10
3.1. Pendahuluan .....	10
3.2. Tujuan Studi .....	11
3.3. Tujuan Penyusunan Buku Pedoman Organisasi .....	11
3.4. Struktur Organisasi PT. KaryaPutra Aditama .....	12
3.4.1. Tingkatan Manajemen .....	12
3.4.2. Fungsi-Fungsi Operasional .....	13
3.4.3. Fungsi Penunjang Lainnya .....	15

<b>BAB IV</b>	<b>PEMBANGUNAN RUMAH TINGGAL</b>	
	<b>DI TAMAN SETIA BUDI INDAH.....</b>	<b>17</b>
4.1.	Lingkup Pekerjaan & Lokasi .....	17
	4.1.1. Lingkup Pekerjaan .....	17
	4.1.2 Lokasi Tapak .....	19
4.2.	Rencana Anggaran Biaya & Time Schedule .....	19
<b>BAB V</b>	<b>KESIMPULAN .....</b>	<b>20</b>
<b>LAMPIRAN</b>		

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Dalam pengembangan ilmu pengetahuan mahasiswa tidaklah merasa cukup apabila hanya memperoleh ilmu dari bangku perkuliahan saja, tetapi juga harus dikembangkan melalui praktek kerja lapangan.

Kampus hanyalah sebagai lembaga dan tempat mendapatkan ilmu pengetahuan dalam bentuk teori-teori dan prakteknya yang tidak begitu membantu, sedangkan mahasiswa setelah selesai dari studi akan langsung terjun ke masyarakat untuk menerapkan ilmu yang telah didapatkan di bangku perkuliahan.

Dari uraian diatas perlu untuk memberikan suatu praktek bagi mahasiswa untuk menambah wawasan mahasiswa dari ilmu yang telah diperoleh.

Adapun kerja praktek yang dilaksanakan dalam tugas wajib ini adalah kerja praktek lapangan dalam bidang perencanaan. Kerja praktek dilaksanakan selama 8 minggu dilapangan dan membantu dan mempelajari perencanaan dari proyek yang dilaksanakan (proyek yang sedang berjalan).

### **1.2. Tujuan**

Diharapkan dengan kerja praktek ini mahasiswa dapat mengenal dan menerapkan secara langsung proses perencanaan suatu bangunan. Perencanaan suatu bangunan dilapangan agar dapat menyimpulkan hubungan antara praktek langsung dikonsultasikan dengan perencanaan yang biasa dilakukan selama di bangku perkuliahan serta dapat menerapkannya dilapangan.



### **1.3. Lingkup Pembahasan**

Dalam hal ini ditekankan bahwa pembahasan hanya pada hal-hal yang berada dalam lingkup pemikiran bidang disiplin ilmu arsitektur tetapi tidak tertutup kemungkinan untuk memasukkan atau mengikutsertakan bidang disiplin diluar ilmu arsitektur sejauh masih berkaitan dan dapat mendukung permasalahan yang akan dibahas.

### **1.4. Metode Pembahasan**

Metode yang digunakan dalam mencapai tujuan dilaksanakan dengan ikut meleburkan diri dalam perencanaan bangunan, bekerja dalam perencanaan proyek mulai dari gambar perencanaan, gambar kerja (bestek) dan dengan deskripsi mengenai situasi-situasi dan kendala-kendala yang tidak memerlukan pengujian hipotesa.

Adapun metode yang dipakai :

- Studi literatur
- Turut serta dalam pelaksanaan proyek
- Wawancara, dan diskusi lainnya.

### **1.5. Sistematika Pembahasan**

Pembahasan ini meliputi beberapa tahapan yang dapat diuraikan sebagaimana berikut ini :

Bab I                    Membahas pendahuluan yang merupakan satu dari hal-hal yang bersifat menyeluruh dalam lingkup latar belakang pembahasan, tujuan pembahasan, lingkup pembahasan, metode pembahasan dan sistematika pembahasan.



- Bab II Tinjauan umum dari biro konsultan perencana pada umumnya yang berisi tentang pengertian biro konsultan perencana, penggolongan konsultan perencana, peraturan dan syarat-syarat, tanggung jawab, proses pemerolehan pekerjaan dan proses perencanaan pekerjaan.
- Bab III Tinjauan biro konsultan PT. KaryaPutra Aditama yang merupakan perencana yang berdomisili di Medan, yang memberikan struktur organisasi biro konsultan, tugas dan tanggung jawab masing-masing personalia, fungsi-fungsi operasional dan sistem pekerjaan proyek yang ada.
- Bab IV Membahas pembangunan rumah tinggal di Tasbi blok K Medan, yang berisi lingkup pekerjaan dan lokasi, proses perencanaan pekerjaan, desain dan permasalahan.
- Bab V Kesimpulan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM BIRO KONSULTAN PERENCANA**

#### **2.1. Pengertian Biro Konsultan Perencana**

Konsultan perencana adalah perusahaan yang memenuhi persyaratan untuk melakukan tugas konsultan dalam bidang perencanaan bangunan.

##### **1. Konsultan Perencana Bangunan**

- Bagian Arsitektur
- Bagian Struktur Dan Konstruksi
- Bagian Utility Dan Mekanikal Elektrikal

##### **2. Konsultan Pengawas Bangunan**

- Pengawas Pembangunan Bangunan
- Asisten Pengawas

#### **2.2. Team Pembentuk Dalam Perencanaan**

##### **2.2.1. Pelaksana Value Engineering (VE)**

Pada prinsipnya value engineering adalah suatu bentuk manajemen yang menggunakan fungsional analisa sistem teknik (fast) dalam memperoleh efisien waktu, biaya, kualitas dan performance (penampilan) dengan jalan mengurangi biaya-biaya yang tidak diperlukan. Berhubungan dengan masalah teknik yang diamati tanpa mengurangi fungsi kualitas, mutu dan keadaan bangunan.

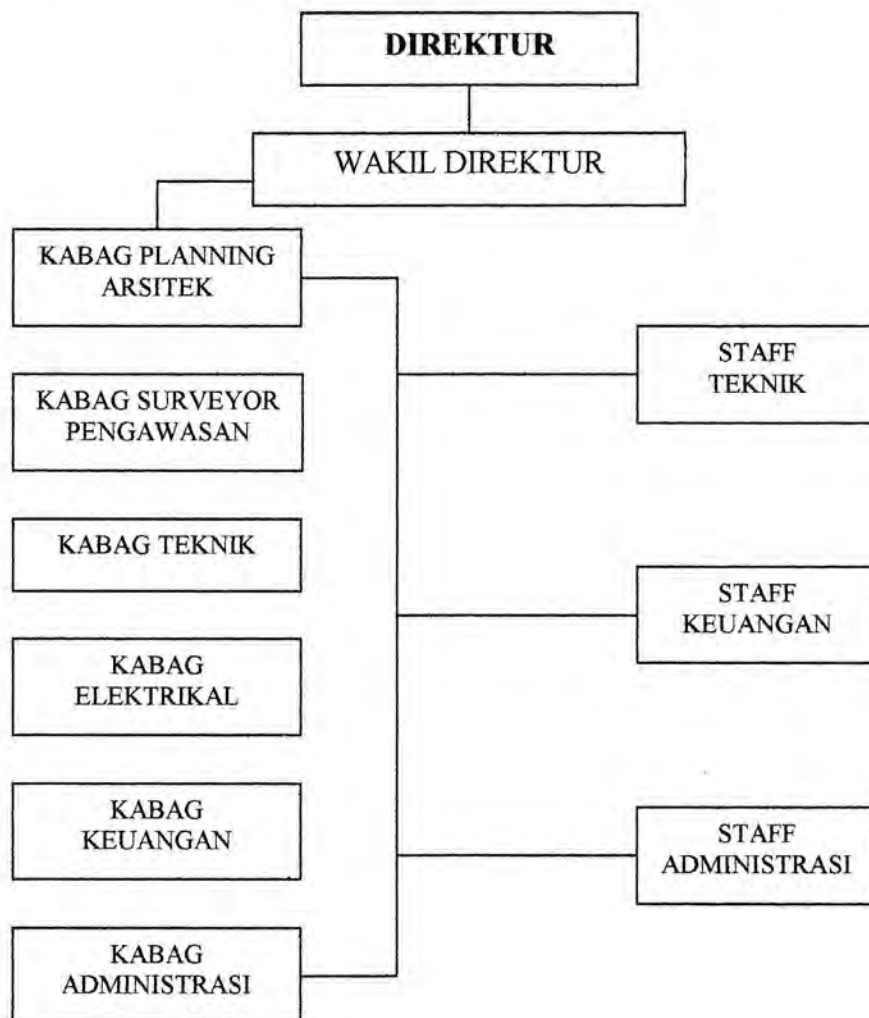
Program VE juga bukan Cost Cutting Proses, dengan demikian VE dapat diinterpretasikan sebagai metode, dapat pula dikatakan sebagai profesi.

Program Value Engineering dapat dilaksanakan oleh konsultan VE atau kontraktor yang mempunyai unsur tenaga ahli Value Engineering dengan cara mengajukan VEC (Value Engineering Change Profesi).

### 2.2.2. Konsultan Perencana

Konsultan perencana berfungsi membantu pengelola proyek untuk melaksanakan pengadaan dokumen perencana, dokumen lelang, dokumen pelaksanaan/konstruksi dan memberikan penjelasan pekerjaan pada waktu pelelangan serta memberikan penjelasan terhadap persoalan yang timbul selama tahap konstruksi. Konsultan perencana mulai bertugas sejak tahap persiapan sampai penyerahan pertama pekerjaan oleh kontraktor.

Adapun susunan struktur organisasi dalam konsultan perencana :





Adapun tugas masing-masing adalah :

Setiap karyawan dapat diangkat dari honor menjadi karyawan tetap, jika telah memenuhi syarat profesional yang ditetapkan seperti ini adalah bersifat sementara dan bisa diubah berdasarkan tuntutan keadaan.

#### Staff Management

- Direktur

Kemampuan yang dimiliki seseorang Direktur Biro Konsultan :

- a. Pendidikan dan pengalaman setara dengan sarjana.
- b. Kemampuan komunikasi yang tinggi.
- c. Kemampuan mengatur dan menata kerja.
- d. Kemampuan memonitor dan mengevaluasi keadaan secara keseluruhan.
- e. Kemampuan memberi dorongan.

- Wakil Direktur

Kemampuan yang dimiliki seorang Wakil Direktur Biro Konsultan setara dengan yang dimiliki seorang Direktur.

- Kepala Sub Bagian Anggaran

Kemampuan yang dimilikinya :

- a. Pendidikan minimal setara sarjana muda atau pendidikan diploma.
- b. Keahlian membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar Analisa.
- c. Keahlian mendrafting.

- Kepala Bagian Keuangan

Kemampuan yang dimilikinya :

- a. Pendidikan setara dengan sarjana muda atau pendidikan diploma.
- b. Pengetahuan praktis/dasar pembukuan.
- c. Kemampuan mengatur dan menata kerja.
- d. Kemampuan perencanaan uang.
- e. Kemampuan memonitor hasil kerja bawahan dan memberi dorongan/motivasi.

- Staff Administrasi

Kemampuan yang dimilikinya :

- a. Pendidikan minimal SLTA atau sederajat.
- b. Kemampuan mengatur dan menata kerja.
- c. Pengetahuan tentang istilah teknis.
- d. Kemampuan stensil dan penjilidan.

### **2.2.3. Bagian Perencana**

- Kepala Bagian Perencana

Kemampuan yang dimilikinya :

- a. Pendidikan dan pengalaman dengan arsitektur.
- b. Pengetahuan tentang administrasi perencana.
- c. Keahlian membuat RKS (BESTEK).
- d. Keahlian membuat rencana anggaran biaya (RAB).
- e. Pendidikan dasar tentang konstruksi sipil.
- f. Keahlian drafting.
- g. Keahlian mengatur dan menata kerja.
- h. Memonitor kerja.
- i. Surat menyurat.

- Drafter

Kemampuan yang dimilikinya :

- a. Keahlian drafting untuk gambar kerja.
- b. Keahlian menghitung volume dan jenis pekerjaan (RAB).
- c. Keahlian membuat bestek.
- d. Keahlian supervisi, administrasi dan teknis.

- Kepala Bagian Konstruksi

Kemampuan yang dimilikinya :

- a. Menghitung konstruksi.
- b. Pendidikan setara dengan sarjana sipil.
- c. Keahlian membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- d. Keahlian membuat bestek.

#### **2.2.4. Bagian Pemasaran**

- Kepala Bagian Pemasaran

Kemampuan yang dimilikinya :

- a. Pendidikan minimal SLTA atau yang sederajat.
- b. Kemampuan sales dan komunikasi.
- c. Kemampuan administrasi, arsip dan menetik.

- Kepala Bagian Pengawas

Kemampuan yang dimilikinya :

- a. Pendidikan setara dengan sarjana muda sipil.
- b. Keahlian bidang supervisi, administrasi maupun teknis.
- c. Keahlian dan mengatur dan menata kerja.
- d. Keahlian memonitor dan memotivasi.
- e. Keahlian dibidang drafting, RAB, RKS dan administrasi.

- Supervisi Pengawas Lapangan

- a. Pendidikan STM atau yang sederajatnya.
- b. Keahlian drafting.
- c. Keahlian supervisi, administrasi dan teknis.
- d. Keahlian menghitung jenis pekerjaan dan volume (RKS).



- Staff Administrasi Supervisi

Keahlian yang dimilikinya :

- a. Pendidikan STM.
- b. Keahlian administrasi dan supervisi.
- c. Keahlian mengetik.
- d. Keahlian menata administrasi dan dokumentasi.
- e. Keahlian membuat RAB, drafting dan membuat RKS.

- Front deks

- a. Pendidikan minimal SLTA.
- b. Kemampuan administrasi dan surat menyurat.
- c. Kemampuan memonitoring.
- d. Kemampuan komunikasi.
- e. Kemampuan mengetik.

#### **2.2.5. Bagian Penunjang**

- Supir

Keahlian yang dimilikinya :

- a. Pendidikan minimal SLTA.
- b. Keahlian mengendarai mobil.
- c. Memiliki SIM resmi dari Kepolisian.
- d. Keahlian memperbaiki kerusakan-kerusakan kecil pada kendaraan bermotor/mobil.

## **BAB III**

### **TINJAUAN KHUSUS BIRO KONSULTAN PERENCANAAN**

#### **3.1. Pendahuluan**

Sesuai dengan anggaran PT. KaryaPutra Aditama bergerak dalam bidang jasa konstruksi pemborongan umum dan perencanaan. Sejalan dengan pertumbuhan dan perkembangan usaha, kegiatan usaha perusahaan ini pada dasarnya dibagi dalam 3 (tiga) bidang fungsi yaitu :

- Bagian usaha jasa kontraktor, yang melaksanakan kegiatan pembangunan rumah, jembatan irigasi, saluran air dan bendungan serta kegiatan konstruksi lainnya.
- Bagian real estate yang melaksanakan kegiatan khusus dibidang pembangunan, penjualan dan pengolahan perumahan, sarana dan prasarananya, seperti jalan dikompleks perumahan yang dibangun, parit dan saluran limbah, prasarana pasar dan sebagainya.
- Bagian pengembangan, yang mengevaluasi keadaan usaha yang sedang berjalan serta mengembangkan usaha-usaha baru, dengan mengadakan studi kelayakan atas proyek-proyek baru, untuk mengetahui apakah layak atau tidak untuk dilaksanakan.

Untuk terciptanya suatu manajemen yang efektif dan melaksanakan usaha jasa konstruksi pembangunan gedung perkantoran, dan bidang usaha lainnya, manajemen menyadari perlu merancang suatu struktur organisasi yang sesuai dengan kegiatan usaha perusahaan ini.

### **3.2. Tujuan Studi**

Tujuan studi organisasi ini adalah untuk merancang suatu struktur organisasi yang dapat :

- Merumuskan dengan jelas fungsi, tugas dan tanggung jawab hubungan kerja dari masing-masing jabatan dalam perusahaan.
- Berfungsi sebagai suatu sarana dimana tujuan, sasaran, strategi serta kebijaksanaan perusahaan dapat diwujudkan dan rencana-rencana yang mendukungnya dapat diterapkan.
- Peka dan tanggap terhadap perubahan lingkungan disekelilingnya seperti perluasan usaha perusahaan, persaingan, perkembangan dibidang teknologi dan penemuan baru serta perubahan dibidang perundang-undangan dan kebijaksanaan pemerintah.
- Merupakan dasar dari sistem akuntansi dan pelopor manajemen yang akan diterapkan didalam mengendalikan kegiatan operasi perusahaan masa kini dan yang akan datang.

### **3.3. Tujuan Penyusunan Buku Pedoman Organisasi**

Buku pedoman organisasi ini dibuat dengan bantuan kerjasama pimpinan dan staff PT. KaryaPutra Aditama. Tujuan dan penyusunan buku pedoman organisasi ini adalah untuk memberikan suatu uraian mengenai fungsi, tugas dan tanggung jawab dari setiap posisi didalam struktur organisasi agar dapat dipergunakan oleh pimpinan dan staff perusahaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan dan mengendalikan kegiatan usaha sebagai perusahaan yang berkenan dengan fungsi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian usaha.



### **3.4. Struktur Organisasi PT. KaryaPutra Aditama**

Struktur organisasi yang diusulkan didasarkan pada hasil pemikiran dan pertimbangan atas sifat perusahaan, bentuk organisasi yang sedang berjalan, serta mengolah informasi dari staff inti perusahaan.

Seperti yang terlihat digambar struktur organisasi yang sedang berjalan, dibagi menjadi beberapa kelompok besar, yakni Bagian Pengembangan, Bagian Proyek, Bagian Pemasaran, Bagian Akuntansi/Keuangan dan Bagian Personalia/Umum.

Penjelasan struktur organisasi ditinjau dari tingkatan manajemen dan fungsi-fungsi operasional diuraikan sebagai berikut :

#### **3.4.1. Tingkatan Manajemen**

Dari tingkatan segi manajemen, telah dibagi dalam 3 (tiga) tingkatan, yakni tingkat Pimpinan Perusahaan (Direksi atau Top Management), Pimpinan Menengah (Middle Management) dan Kepala Seksi (Lower Management).

##### **a. Tingkat Pimpinan Puncak (Dewan Direksi)**

Pimpinan puncak terdiri dari :

- Direksi Utama sebagai koordinator pimpinan
- Direksi Operasional
- Direksi Keuangan/Umum

Kelompok pimpinan puncak berfungsi untuk menetapkan tujuan umum, usaha pengembangan dan pertumbuhan usaha, perumusan kebijaksanaan-kebijaksanaan pokok dan sasaran yang hendak dicapai serta pengawasan atas pelaksanaannya. Kelompok ini akan bekerja sama dan merupakan satu kesatuan dalam mengelola jalannya perusahaan. Kelompok pimpinan puncak bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.

#### b. Tingkat Manajemen Menengah (Middle Management)

Kelompok ini terdiri dari para Kepala Divisi/Bagian yang berada setingkat dibawah Dewan Direksi. Kepala Bagian bertanggung jawab atas prokduktivitasnya, perkembangan dan efesiensi atas kegiatan divisi/bagian bawahannya.

#### c. Tingkat Kepala Seksi

Divisi atau bagian terdiri dari beberapa seksi. Setiap seksi dikepalai oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Divisi atau bagian atas seluruh kegiatan seksi yang dibawahinya. Masing-masing Kepala Seksi beranggotakan beberapa staff/karyawan, tergantung dari banyaknya tugas-tugas rutin yang harus dilaksanakan dan tergantung pada perluasan usaha dan kegiatan perusahaan yang menyangkut kegiatan seksinya.

### **3.4.2. Fungsi Fungsi Operasional**

Dari segi operasional usaha, dapat dibagi dalam dua kelompok kegiatan yaitu sebagai kelompok fungsi operasional dan non operasional.

#### a. Kelompok Fungsi Operasional (Produksi)

Kelompok ini terdiri dari bidang kegiatan yang berhubungan langsung dengan kegiatan penerapan tujuan pokok perusahaan untuk memperoleh laba.

Operasi utama perusahaan, saat ini terdiri dari divisi kontraktor dan divisi real estate. Kedua divisi ini mempunyai hubungan pekerjaan yang sangat erat kaitannya, dimana proyek pembangunan bidang real estate dapat dilaksanakan sebagian atau seluruhnya oleh Divisi Kontraktor. Divisi Real Estate dalam hal ini berfungsi sebagai koordinator perencanaan serta pengelolaan selanjutnya dibidang real estate. Kegiatan kedua ini dilakukan dibawah pimpinan Direktur Operasional.

Divisi Kontraktor terdiri dari beberapa seksi, sebagai berikut :

- Seksi Pimpinan Proyek
- Seksi Administrasi/Evaluasi Tender
- Seksi Teknik/Peralatan

Divisi Real Estate terdiri dari beberapa seksi, sebagai berikut :

- Seksi Pelaksanaan/Design
- Seksi Pertanahan
- Seksi Pengawasan
- Seksi Pengolahan
- Seksi Proyek

Disamping kedua divisi diatas, yang termasuk dalam kelompok fungsi operasional adalah bagian pengembangan yang dalam hal ini sangat dituntut penanganannya dalam mengembangkan kegiatan usaha yang telah ada.

Bagian ini terdiri dari seksi-seksi :

- Seksi Penelitian/Studi Kelayakan
- Seksi Pelaksanaan dan Anggaran
- Seksi Pelaksanaan Proyek

#### b. Kelompok Fungsi Non Operasional

Kelompok ini terdiri dari kelompok-kelompok yang tidak langsung berhubungan dengan operasi (produksi) perusahaan, tetapi lebih bersifat menunjang dan memberikan jasa untuk kelancaran kegiatan perusahaan secara menyeluruh.

Kelompok fungsi-fungsi non operasional terdiri dari :

- Bagian Pemasaran
- Bagian Akuntansi/Keuangan
- Bagian Personalia/Umum



Masing-masing terdiri dari seksi-seksi sebagai berikut :

- Bagian Pemasaran
  - Seksi Promosi/Iklan
  - Seksi Penjualan
- Bagian Akuntansi/Keuangan
  - Seksi Angkutan Umum/Anggaran
  - Seksi Keuangan Dan Pajak
  - Seksi Akuntansi Real Estate
  - Seksi Akuntansi Kontraktor
- Seksi Personalia/Umum
  - Seksi Personalia
  - Seksi Pengadaan
  - Seksi Urusan Rumah Tangga

Masing-masing seksi dapat dibagi menjadi satu beberapa urusan tergantung dari jenis dan volume pekerjaan yang terkait.

### **3.4.3. Fungsi Penunjang Lainnya**

Selain dari fungsi-fungsi yang telah diuraikan terlebih dahulu, masih ada beberapa fungsi yang merupakan fungsi penunjang untuk kelancaran operasional perusahaan yaitu :

#### **a. Internal Audit**

Merupakan suatu seksi yang terpisah dari kegiatan kelompok fungsi operasional dan fungsi non operasional. Kepala Internal Audit berfungsi sebagai mata dan telinga untuk Direktur Utama didalam mengawasi jalannya operasi perusahaan secara menyeluruh. Kepala Internal Audit melaporkan hasil pemeriksaannya langsung kepada Direktur Utama.

#### b. Sekretaris Direksi

Dimaksudkan adalah fungsi sekretaris yang bertugas untuk mempersiapkan segala sesuatu dokumen, penyimpanan dokumen-dokumen penting, untuk keperluan Direksi Utama dalam mengkoordinir operasional perusahaan.

#### c. Kepala Perwakilan

Berfungsi untuk mengurus segala keperluan perusahaan pada daerah yang jauh lokasinya dari kantor pusat perusahaan misalnya Jakarta. Khususnya untuk proyek-proyek yang berada diluar kota Medan, maka petugas yang bertanggung jawab dilokasi proyek tersebut langsung berfungsi merangkap fungsi perwakilan dilokasi dimana dia bertugas.

## **BAB IV**

### **PEMBANGUNAN RUMAH TINGGAL DI TAMAN SETIA BUDI INDAH**

#### **4.1. Lingkup Pekerjaan dan Lokasi**

##### **4.1.1. Lingkup Pekerjaan**

Rumah tinggal yang mewah ini memenuhi lingkungan yang asri baik dipenataan ruang luar dan dalam yang didesain dengan interior yang disesuaikan sedemikian rupa dalam proses perancangannya.

Fungsi sebagai tempat tinggal yang nyaman dan asri, bentuk bangunannya juga harus diperhatikan supaya penghuni yang akan menempatnya merasa betah untuk tinggal didalamnya.

Pada bangunan ini bentuk bangunan diambil dari arsitektur neo-klasi untuk menonjolkan kemegahan dan kemewahan bangunan yang merupakan ekspresi dari sang pemilik, dimana mahasiswa kerja praktek ditugaskan merevisi sebahagian denah untuk efisiensi ruang yang lebih baik dan juga merevisi bentuk sesuai dengan konsep bentuk dari bangunan.

Didalam penataan ruang-ruangnya perencana/mahasiswa juga menempatkan ruang-ruang dengan sangat efisien dan harmonis dalam perletakan hubungan antar ruang-ruangnya. Dimana pembagian zona pada ruang sangat diperhatikan untuk pembagian zona publik, semi publik dan service.

Adapun luas lahan (site) sekitar 500m, dengan panjang 25m dan lebar 20m. Sedangkan luas bangunan (2 lantai) sekitar 600m dengan ruangan sebagai berikut :

- Ruang tamu
- Ruang makan
- Ruang keluarga
- Ruang tidur utama ditambah ruang kerja, ruang rias dan kamar mandi
- Ruang tidur anak 3 buah dengan kamar mandi

- Ruang tidur pembantu 3 buah
- Dapur dan pantry
- Garasi 2 mobil + carport
- Ruang jemur dan cuci di lantai 2
- Gudang

- Bentuk Bangunan

Bentuk bangunan merupakan bentuk bangunan dengan arsitektur neo-klasik dengan bukaan yang banyak dan pemakaian kanopi pada bukaan, tetapi tidak terdapat ventilasi pada bangunan ini, karena sistem pengkondisian udara memakai pengkondisian udara buatan (AC).

- Bahan Bangunan

- Atap, genteng keramik berwarna dengan menggunakan sistem struktur baja pada kuda-kuda dan dilapisi dengan karpet/aluminium foil untuk mengantisipasi kebocoran yang akan terjadi dan sebagai peredam panas.
- Ventilasi, yang berfungsi sebagai sirkulasi udara dan cahaya matahari yang masuk ke dalam ruangan. Ventilasi hanya terdapat pada ruang service seperti garasi, ruang tidur pembantu, gudang. Sedangkan pada ruang yang lain tidak menggunakan ventilasi karena memakai sistem pengkondisian udara (AC).
- Dinding, pada seluruh bangunan yang terbuat dari batu bata dan dipleset dengan menggunakan mal untuk menjamin dinding tersebut rata.
- Plafon, terbuat dari bahan gips.
- Lantai, terbuat dari granit esenza pada ruang utama dengan pemakaian pola pada ruangan-ruangan tertentu seperti pada teras dan ruang tamu, sedangkan pada ruangan service menggunakan keramik esenza 40 x40.
- Pondasi, menggunakan pondasi tapak setempat.



#### **4.1.2. Lokasi Tapak**

Rumah tinggal ini terletak di Komplek Taman Setia Budi Indah Blok K, merupakan perumahan menengah atas di kota Medan. Letaknya sangat strategis, mempunyai row jalan 25m, sangat dekat dengan pintu gerbang perumahan, swalayan dan tidak bising. Orientasi perumahan Taman Setia Budi Indah (Tasbi) ini langsung menghadap jalan besar dan mempunyai akses yang mudah didapat dari berbagai penjuru.

#### **4.2. Rencana Anggaran Biaya & Time Schedule**

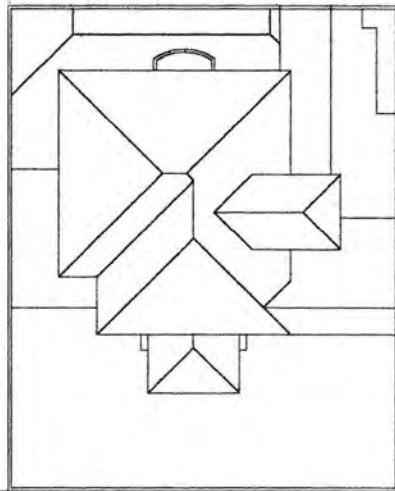
Rencana Anggaran Biaya dan Time Schedule proyek dapat dilihat pada lampiran dibalik.

## **BAB V**

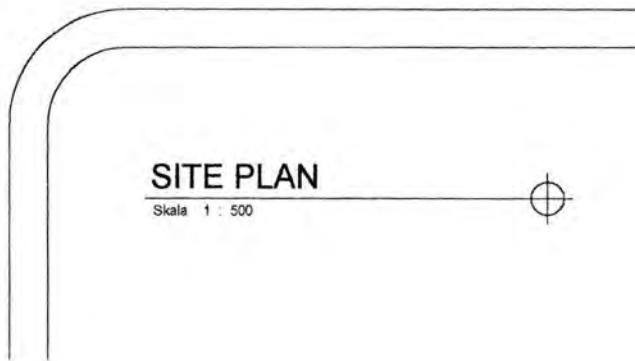
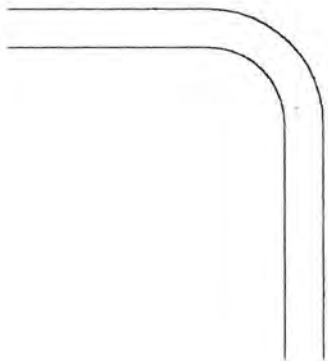
### **KESIMPULAN**

Selain melaksanakan perkuliahan dikampus, mahasiswa diharuskan melakukan kerja praktek untuk menerapkan ilmu arsitektur yang telah dipelajari. Dalam melaksanakan kerja praktek ini banyak manfaat yang diperoleh mahasiswa antara lain :

- Menambah wawasan mahasiswa dalam bidang perencanaan bangunan, khususnya dalam perencanaan rumah mewah dengan arsitektur yang tidak konvensional.
- Menerapkan teori-teori yang dipelajari dan membandingkannya dengan penerapan yang ada di lapangan.
- Mengetahui permasalahan-permasalahan yang timbul diperencanaan dan lapangan dan mengetahui solusi-solusi yang harus ditempuh untuk memecahkan permasalahan tersebut.
- Mengetahui urutan pekerjaan dan perencanaan yang harus ditempuh dilapangan.
- Mahasiswa mengetahui fungsi dan tujuan konsultan perencana dan bagian-bagian perencana.
- Mahasiswa mengetahui susunan struktur organisasi dalam konsultan perencana secara umum dan mengetahui kemampuan yang dimilikinya.
- Mahasiswa dapat secara langsung menerapkan ilmunya kedalam lingkup pekerjaan dan mengetahui masalah-masalah dalam desain (gambar) dan perencanaan dan dapat mengetahuinya solusinya, sehingga mahasiswa tidak canggung lagi bila suatu saat nanti terjun kedalam dunia kerja.



BLOK K



SITE PLAN

Skala 1 : 500



PEKERJAAN

**PEMBANGUNAN RUMAH TINGGAL  
KOMPLEKS TAMAN SETIA BUDI  
INDAH BLOK K**

KONSULTAN PERENCANA

**PT. KARYAPUTRA ADITAMA**

DIGAMBAR	DIPERIKSA	ARSITEK	DISETUJUI
AMRI, ST	RI SAHAT PURBA	HASRIN, ST	FADU

AMRI, ST	RI SAHAT PURBA	HASRIN, ST	FADU
----------	----------------	------------	------

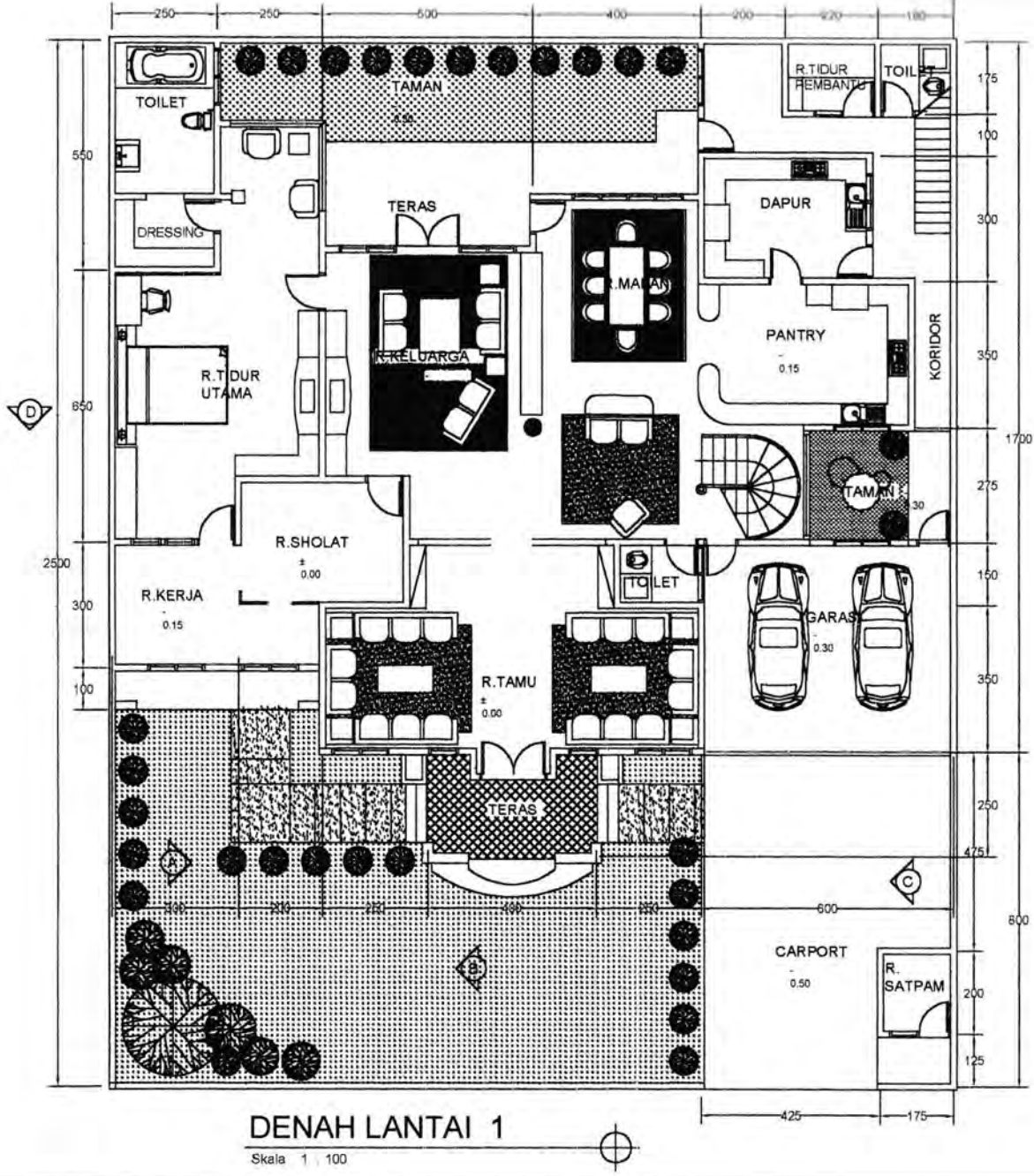
NAMA GAMBAR	SKALA
<b>SITE PLAN</b>	1 : 500

**SITE PLAN**

1 : 500

LOKASI	NO. GAMBAR	JLH. LEMBAR
MEDAN	05	23

MEDAN 05 23



PEKERJAAN  
**PEMBANGUNAN RUMAH TINGGAL  
 KOMPLEKS TAMAN SETIA BUDI  
 INDAH BLOK K**

KONSULTAN PERENCANA  
**PT. KARYAPUTRA ADITAMA**

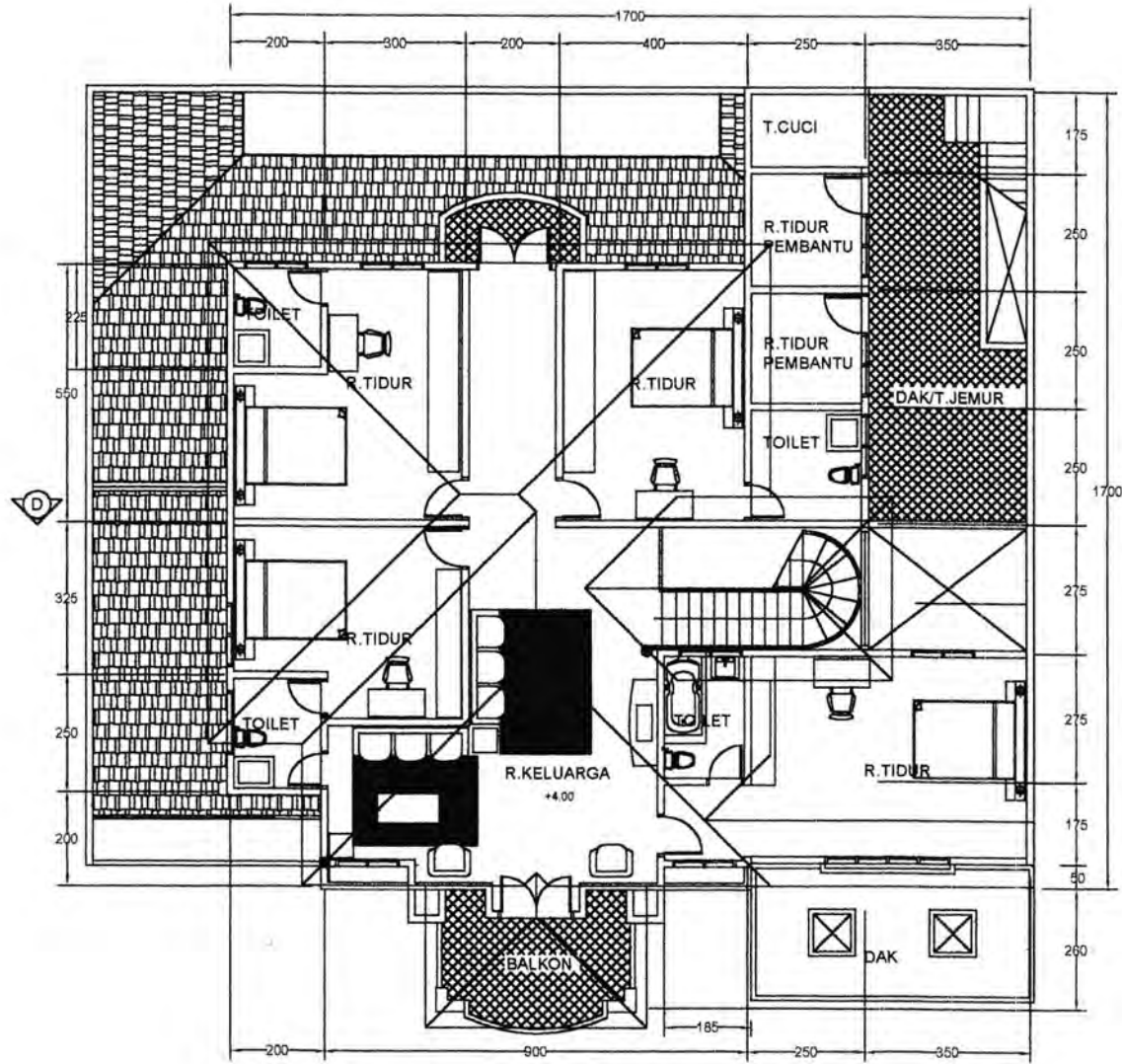
DIGAMBAR	DIPERIKSA	ARSITEK	DISETUJUI
AMEL ST	IR SAHAT PURBA	KASRIN ST	FADLI

NAMA GAMBAR  
**DENAH LANTAI 1**

SKALA  
 1 : 100

LOKASI	NO GAMBAR	JLH. LEMBAR
MEDAN	01	23





**DENAH LANTAI 2**

Skala 1 : 100



PEKERJAAN

**PEMBANGUNAN RUMAH TINGGAL  
KOMPLEKS TAMAN SETIA BUDI  
INDAH BLOK K**

KONSULTAN PERENCANA

**PT. KARYAPUTRA ADITAMA**

DIGAMBAR	DIPERIKSA	ARSITEK	DISETUJUI
AMR, ST	DR. SAMHAT PURBA	KABIRIN, ST	FADU

NAMA GAMBAR	SKALA
<b>DENAH LANTAI 2</b>	1 : 100

LOKASI	NO. GAMBAR	JLH. LEMBAR
MEDAN	02	23



**TAMPAK DEPAN**

BLOCK K Skala 1 : 100



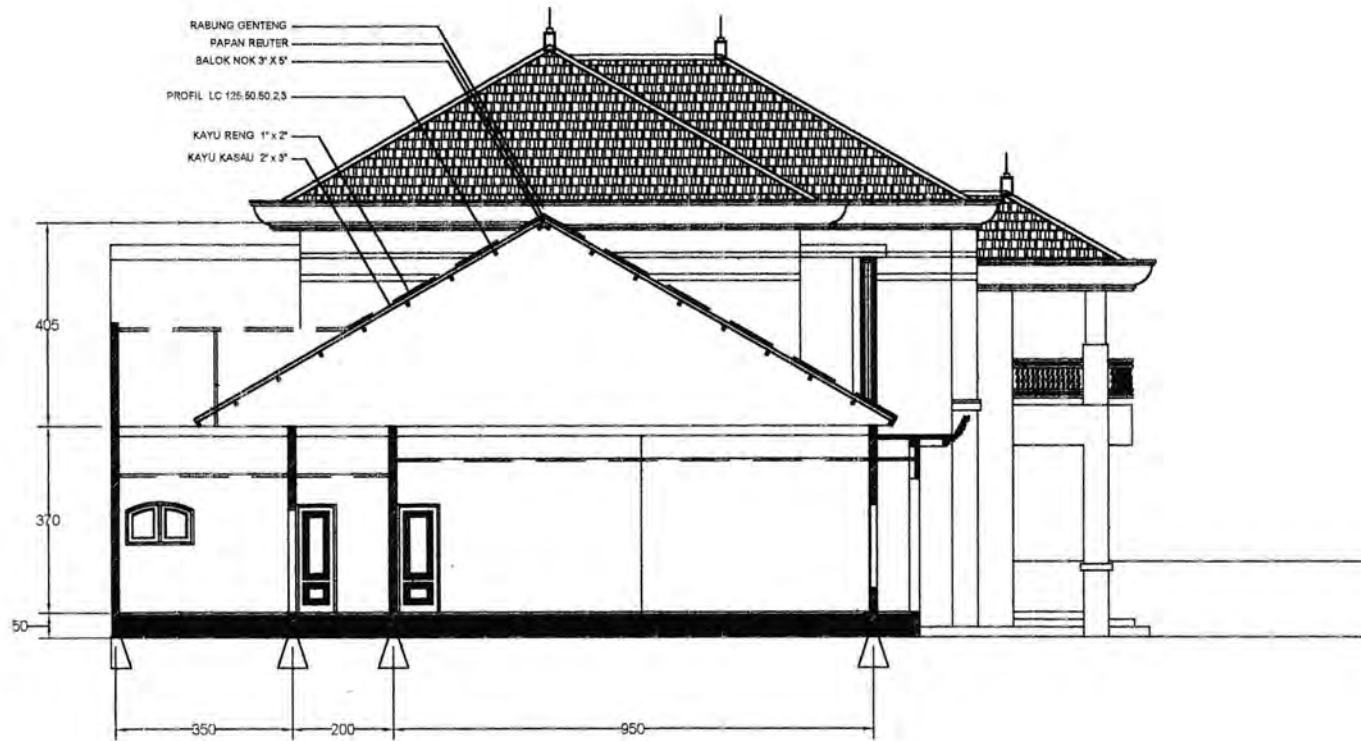
PEKERJAAN

**PEMBANGUNAN RUMAH TINGGAL  
KOMPLEKS TAMAN SETIA BUDI  
INDAH BLOK K**

KONSULTAN PERENCANA

**PT. KARYAPUTRA ADITAMA**

DIGAMBAR	DIPERIKSA	ARSITEK	DIBETUJUI
AHRI, ST	TS SAHAT PURSI	KARIN, ST	FADU
NAMA GAMBAR			SKALA
<b>TAMPAK DEPAN</b>			1 : 100
LCKASI	NO GAMBAR	JLH. LEMBAR	
MEDAN	03	23	



**POTONGAN A - A**

Skala 1 : 100



PEKERJAAN

**PEMBANGUNAN RUMAH TINGGAL  
KOMPLEKS TAMAN SETIA BUDI  
INDAH BLOK K**

KONSULTAN PERENCANA

**PT. KARYAPUTRA ADITAMA**

DIGAMBAR	DIPERIKSA	ARSITEK	DISETUIJUI
AMRI, ST	IRI SAHATYURBA	KASRIN, ST	FADU

NAMA GAMBAR

SKALA

**POTONGAN A-A**

1 : 100

LOKASI

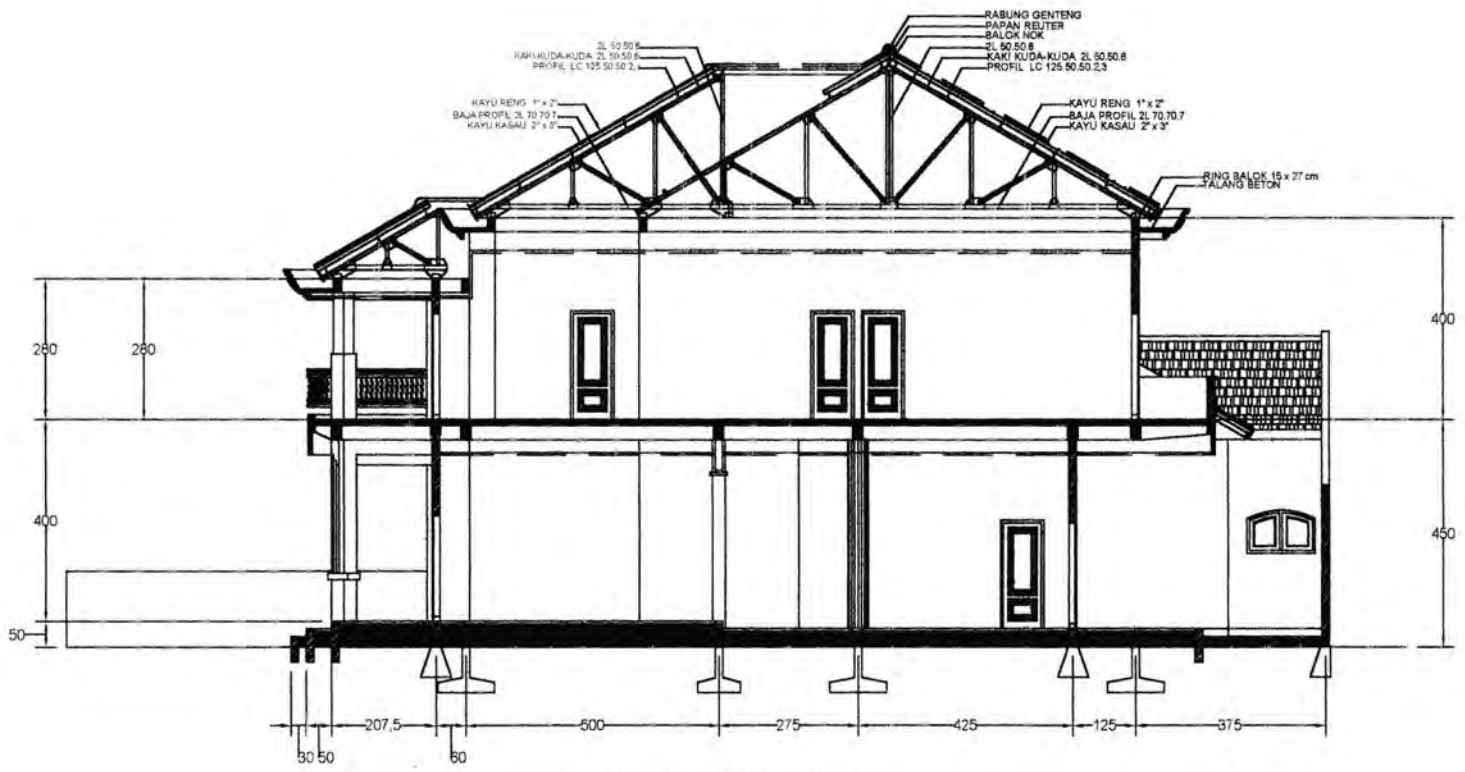
NO. GAMBAR

JLH. LEMBAR

MEDAN

07

23



**POTONGAN B - B**

Skala 1 : 100



PEKERJAAN

**PEMBANGUNAN RUMAH TINGGAL  
KOMPLEKS TAMAN SETIA BUDI  
INDAH BLOK K**

KONSULTAN PERENCANA

**PT. KARYAPUTRA ADITAMA**

DIGAMBAR	DIPERIKSA	ARSITEK	DISETUJUI
AKRI, ST	(R) SAHAT PURBA	KARIN, ST	FADU

NAMA GAMBAR SKALA

**POTONGAN B-B**

1 : 100

LOKASI	NO. GAMBAR	JLH. LEMBAR
MEDAN	08	23





**POTONGAN C - C**

Skala 1 : 100



PEKERJAAN

**PEMBANGUNAN RUMAH TINGGAL  
KOMPLEKS TAMAN SETIA BUDI  
INDAH BLOK K**

KONSULTAN PERENCANA

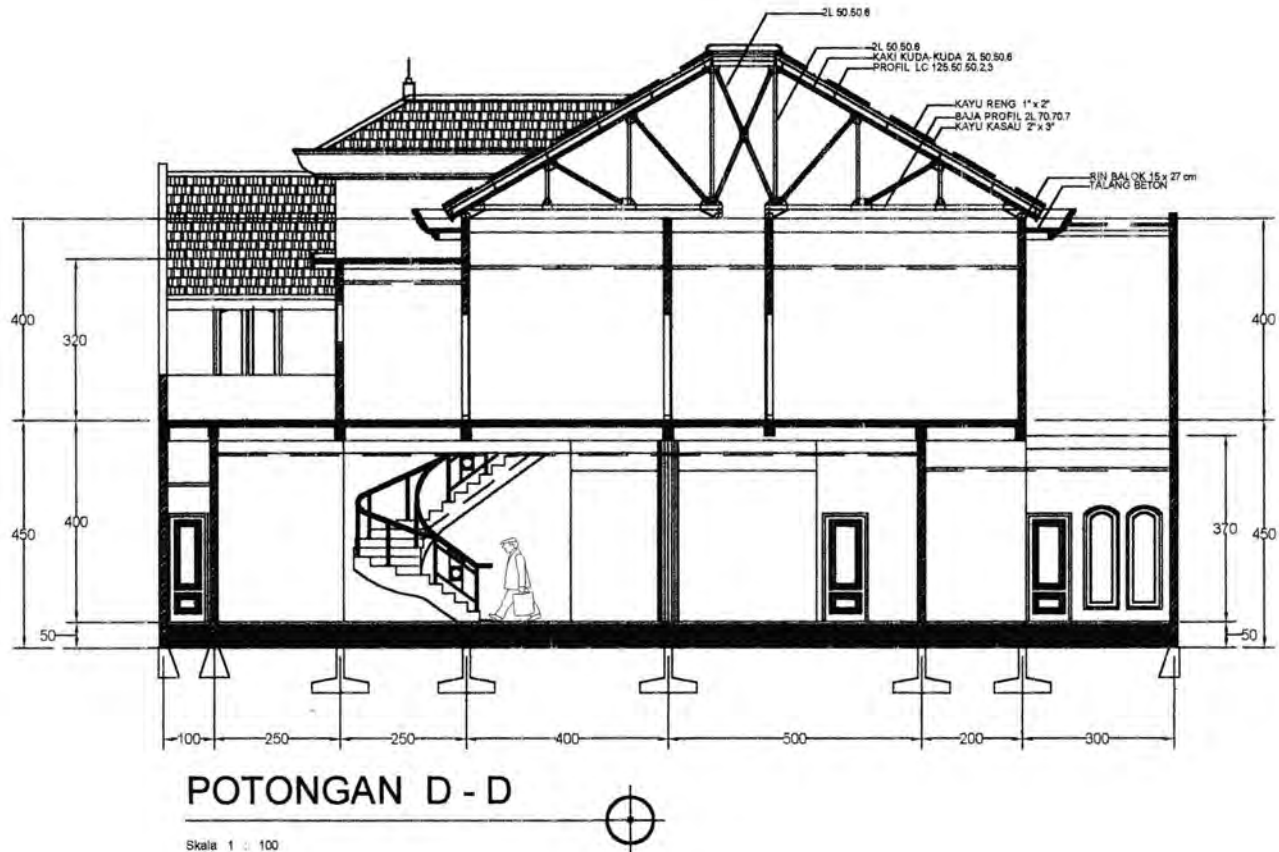
**PT. KARYAPUTRA ADITAMA**

DIGAMBAR	DIPERIKSA	ARSITEK	DISETUJUI
AWRI, ST	IRI (SAHAT PURBA	KUSRIN, ST	FADJ
NAMA GAMBAR			SKALA

**POTONGAN C-C**

1 : 100

LOKASI	NO. GAMBAR	JLH. LEMBAR
MEDAN	09	20



PEKERJAAN

**PEMBANGUNAN RUMAH TINGGAL  
KOMPLEKS TAMAN SETIA BUDI  
INDAH BLOK K**

KONSULTAN PERENCANA

**PT. KARYAPUTRA ADITAMA**

DKSAMBAR	DIPERIKSA	ARSITEK	DISETUJUI
AHRD, ST	IF SAHAT PURBA	KASRIN, ST	FADU

AHRD, ST	IF SAHAT PURBA	KASRIN, ST	FADU
----------	----------------	------------	------

NAMA GAMBAR	SKALA
<b>POTONGAN D-D</b>	1 : 100

**POTONGAN D-D**

1 : 100

LOKASI	NO. GAMBAR	JLH. LEMBAR
MEDAN	10	23

MEDAN	10	23
-------	----	----

GORDING  
PROFIL LC 125.50.50.2,3

TALANG  
DALAM

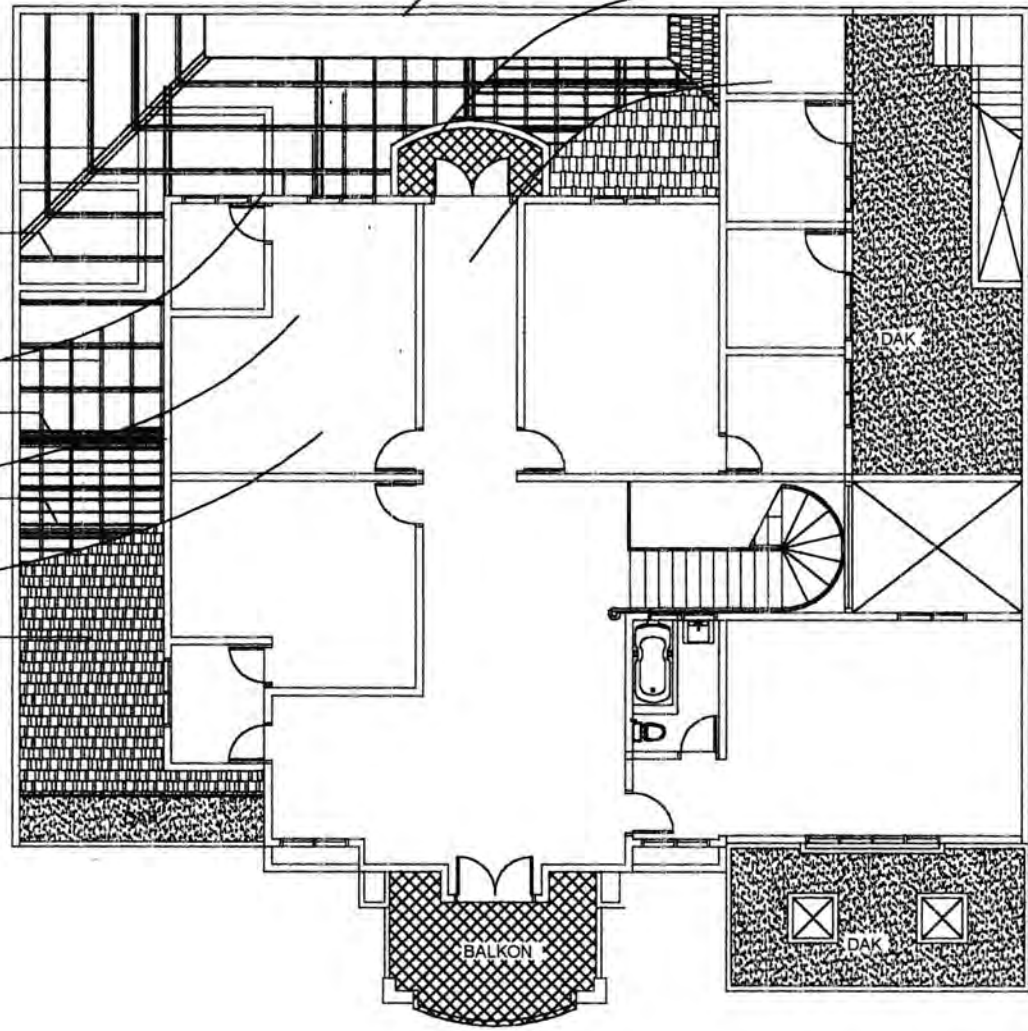
GORDING  
PROFIL LC 125.50.50.2,3

KASAU  
2" x 3"

BALOK NOK  
3" x 5"

RENG  
1" x 2"

ATAP  
GENTENG



**RENCANA KAP LANTAI 1**

Skala 1 : 100



PEKERJAAN

**PEMBANGUNAN RUMAH TINGGAL  
KOMPLEKS TAMAN SETIA BUDI  
INDAH BLOK K**

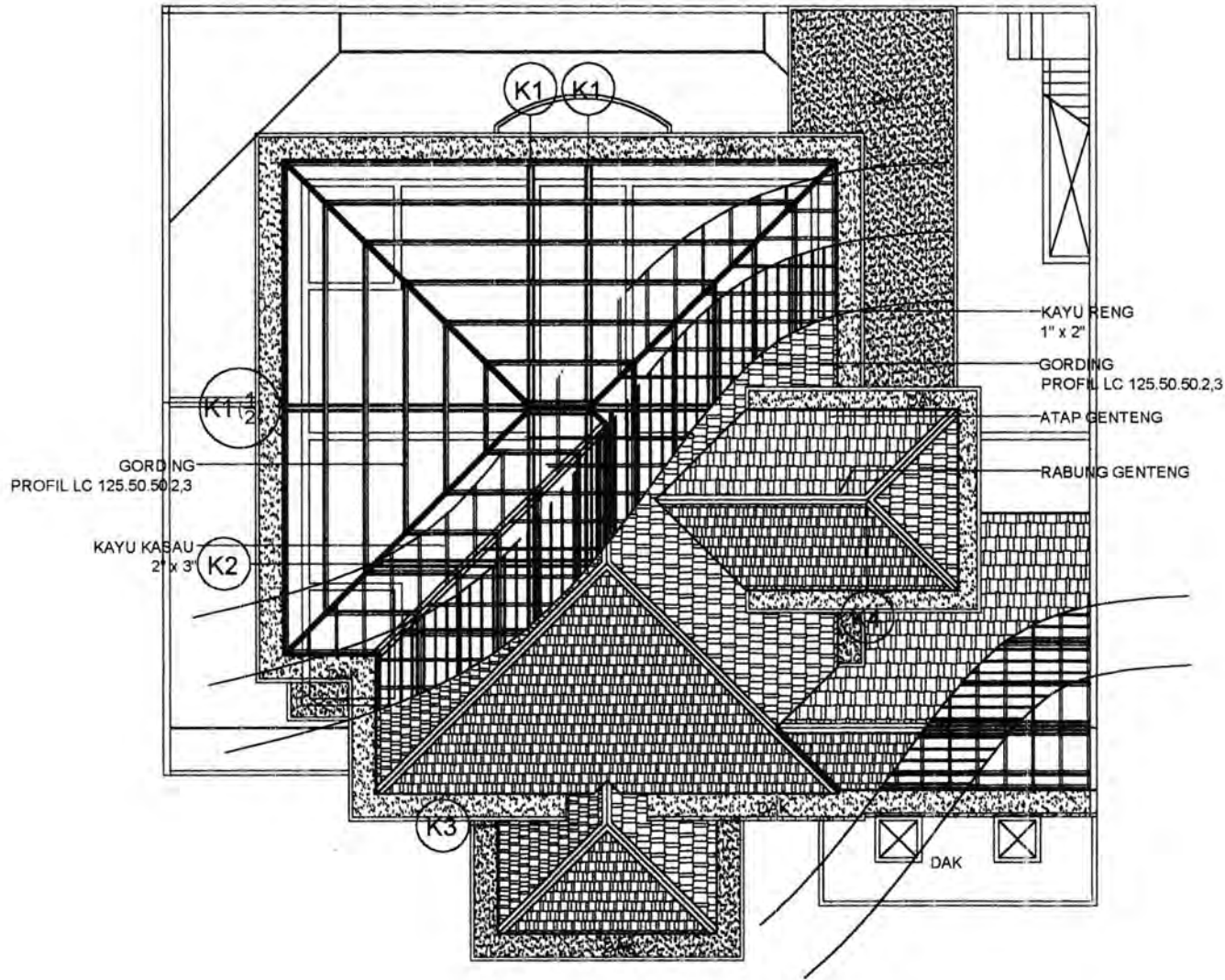
KONSULTAN PERENCANA

**PT. KARYAPUTRA ADITAMA**

DIKAMBAR	DIPERIKSA	ARSITEK	DISETUJUI
AMR, ST	IR. SAHAT PURBA	KASIH, ST	PADLI

NAMA GAMBAR	SKALA
<b>RENCANA KAP LT. 1</b>	1 : 100

LOKASI	NO. GAMBAR	JLH. LEMBAR
MEDAN	12	23



## RENCANA KAP LANTAI 2

Skala 1 : 100



PEKERJAAN

**PEMBANGUNAN RUMAH TINGGAL  
KOMPLEKS TAMAN SETIA BUDI  
INDAH BLOK K**

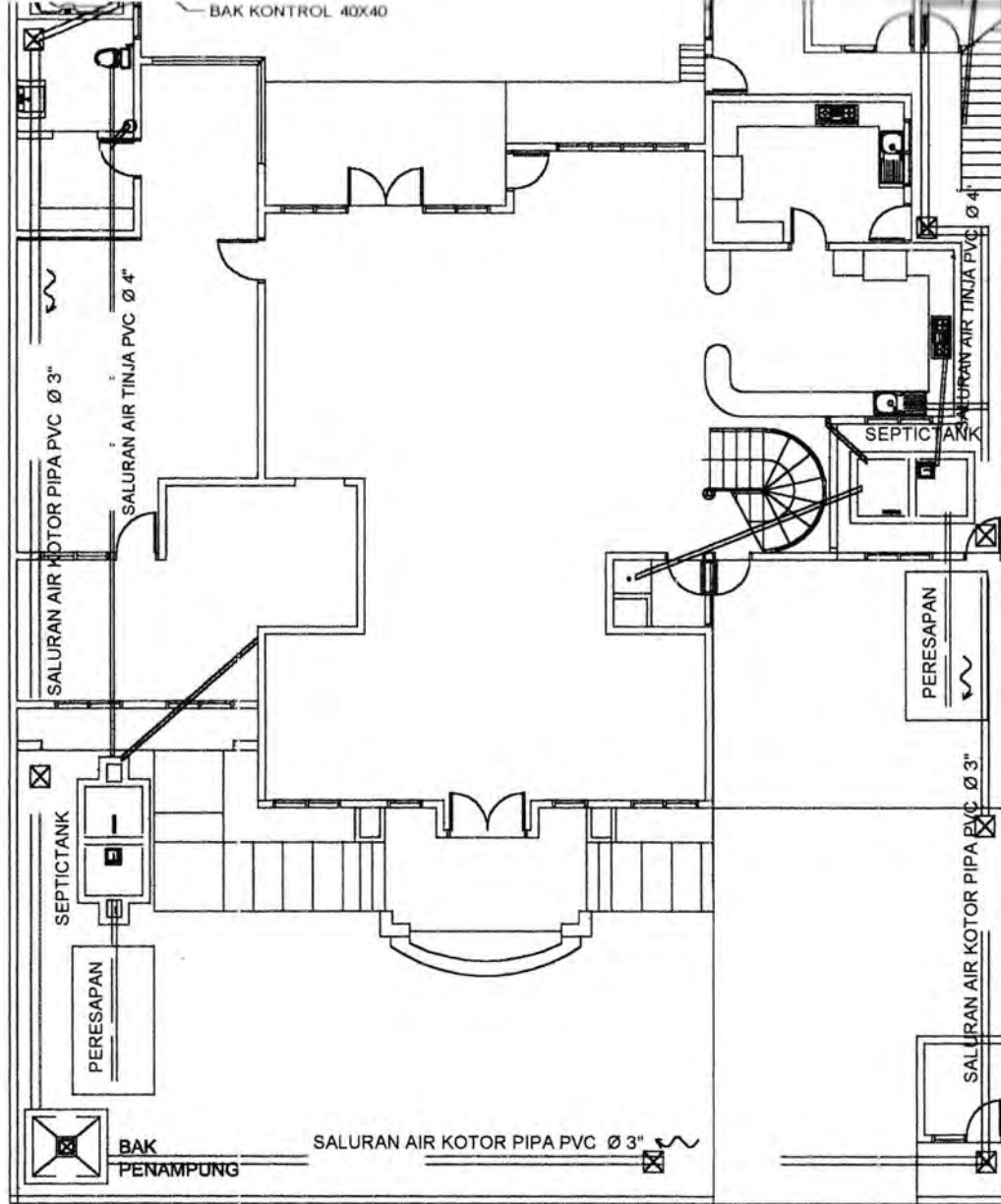
KONSULTAN PERENCANA

**PT. KARYAPUTRA ADITAMA**

DIGAMBAR	DIPERIKSA	ARSITEK	DISETUJUI
MARIS ST	IS SAHAT RUREP	KASRIN ST	FADU

NAMA GAMBAR	SKALA
<b>RENCANA KAP LT. 2</b>	1 : 100

LOKASI	NO. GAMBAR	JUH. LEMBAR
MEDAN	13	23



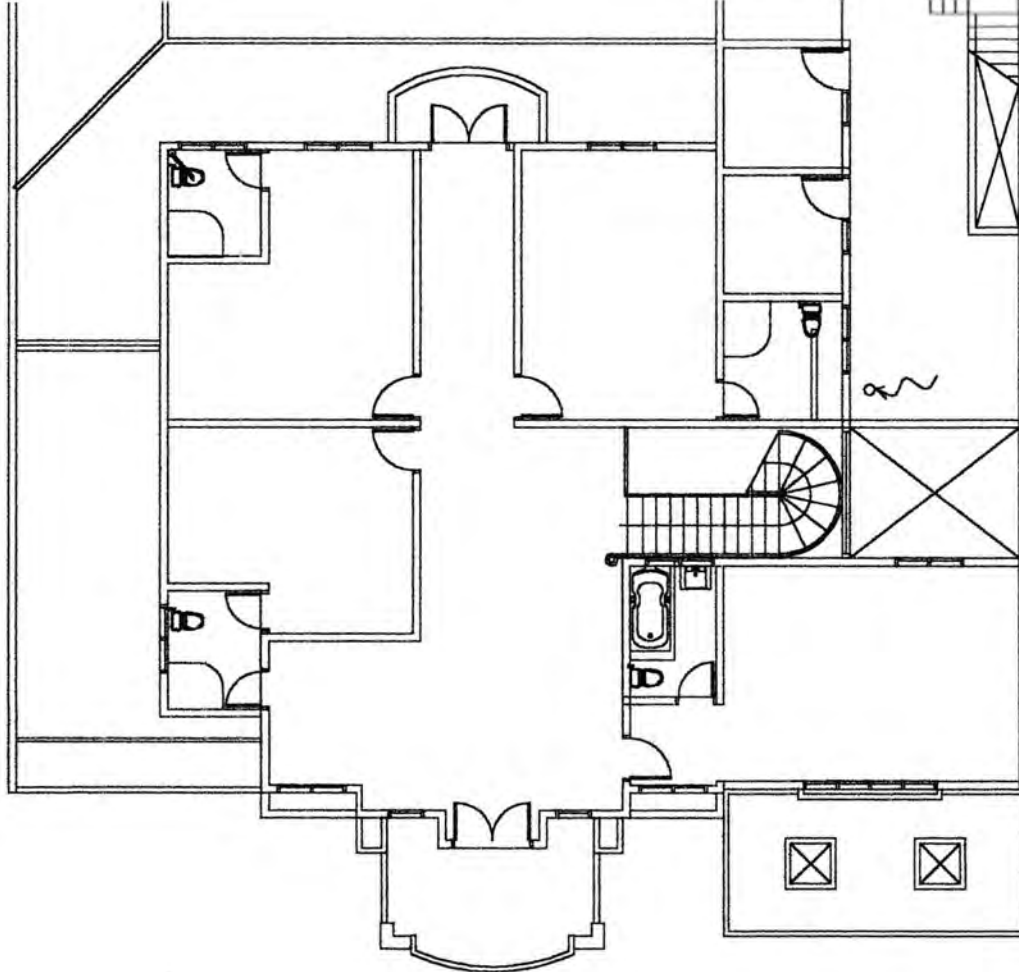
### DENAH SANITASI LT. 1

Skala 1 : 150



PEKERJAAN			
<b>PEMBANGUNAN RUMAH TINGGAL KOMPLEKS TAMAN SETIA BUDI INDAH BLOK K</b>			
KONSULTAN PERENCANA			
<b>PT. KARYAPUTRA ADITAMA</b>			
DIGAMBAR	DIPERIKSA	ARSITEK	DISETUJUI
AMR, ST	IS SAHAT PURBA	KASRIN, ST	FADU
NAMA GAMBAR		SKALA	
<b>DENAH SANITASI LT. 1</b>		1 : 150	
LOKASI	NO. GAMBAR	JLH. LEMBAR	
MEDAN	15	23	





## DENAH SANITASI LT. 2

Skala 1 : 150



### KETERANGAN

☒	BAK KONTROL 40 X 40 cm
=	SALURAN AIR KOTOR PIPA PVC Ø 3"
=	SALURAN AIR TINJA PIPA PVC Ø 4"
~	LUBANG PEMBUANGAN AIR HUJAN DI DAK

PEKERJAAN

**PEMBANGUNAN RUMAH TINGGAL  
KOMPLEKS TAMAN SETIA BUDI  
INDAH BLOK K**

KONSULTAN PERENCANA

**PT. KARYAPUTRA ADITAMA**

DIGAMBAR	DIPERIKSA	ARSITEK	DISETUJUI
AVRI, ST	IRI SAHAT PURBA	KASRIN, ST	FADU

NAMA GAMBAR

SKALA

**DENAH SANITASI LT. 2**

1 : 150

LOKASI

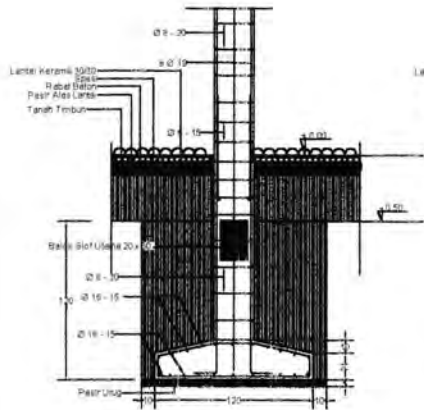
NO. GAMBAR

JLH. LEMBAR

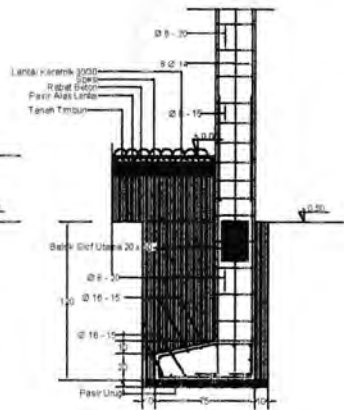
MEDAN

16

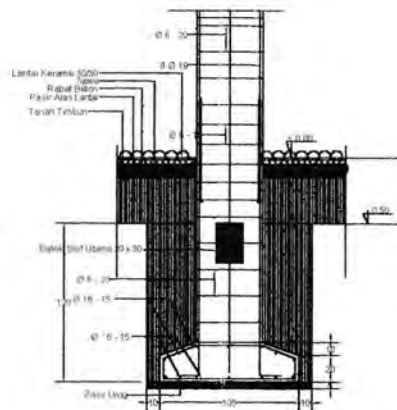
23



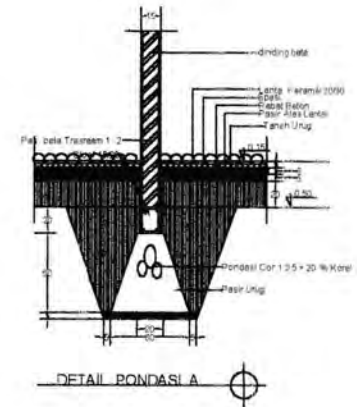
POTONGAN 1



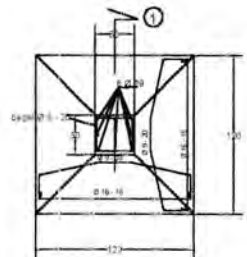
POTONGAN 2



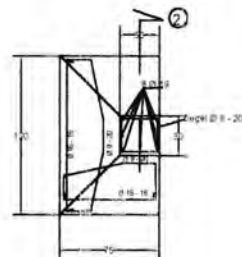
POTONGAN 3



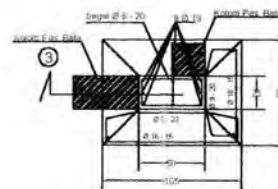
DETAIL PONDASI A



DETAIL PONDASI 1 (K1)



DETAIL PONDASI 2 (K2)



DETAIL PONDASI 3 (K3)  
SKALA 1 : 20

PEKERJAAN

PEMBANGUNAN RUMAH TINGGAL  
KOMPLEKS TAMAN SETIA BUDI  
INDAH BLOK K

KONSULTAN PERENCANA

PT. KARYAPUTRA ADITAMA

DIGAMBAR	DIPERKSA	ARSITEK	DISETUJUI
AYRI ST	IR. SAHATPURBA	KASRIN ST	FACU

NAMA GAMBAR

DETAIL PONDASI

1 : 20

LOKASI

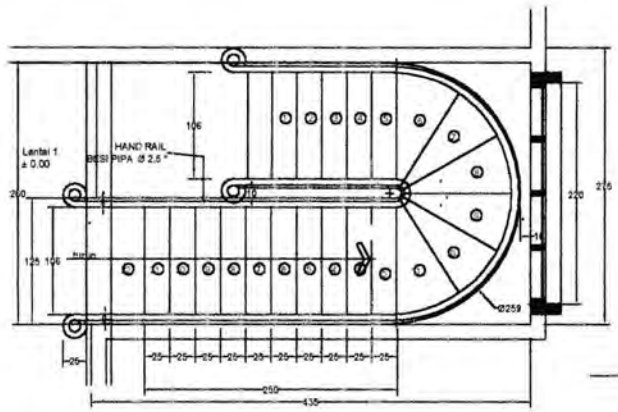
NO. GAMBAR

JLH. LEMBAR

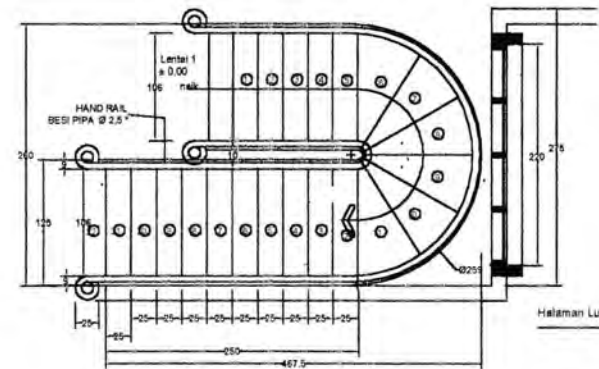
MEDAN

17

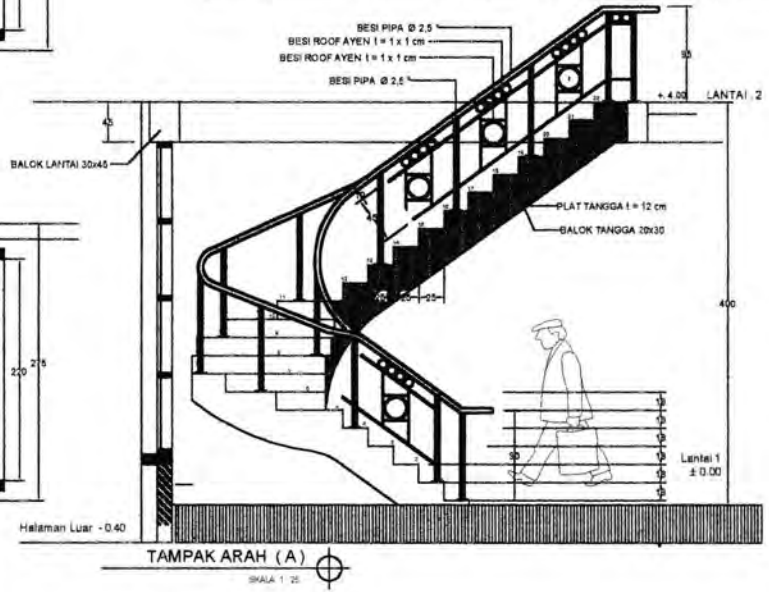
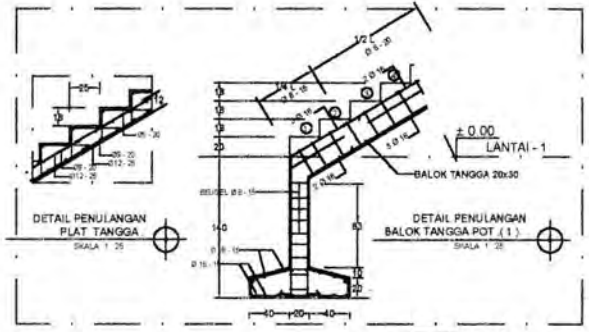
23



DENAH TANGGA LT. 2  
SKALA 1 : 25



DENAH TANGGA LT. 1  
SKALA 1 : 25



TAMPAK ARAH (A)  
SKALA 1 : 25

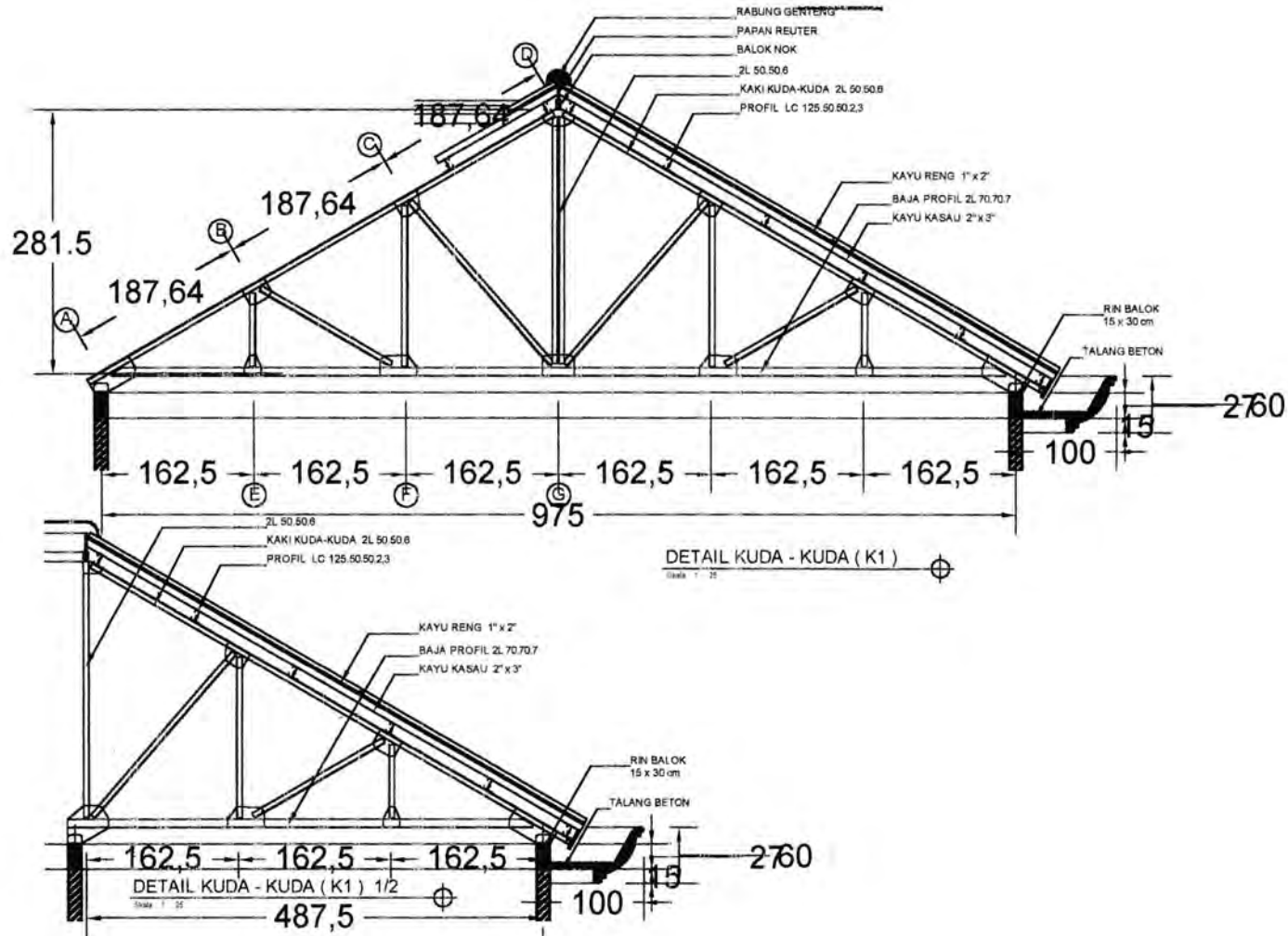
PEKERJAAN  
**PEMBANGUNAN RUMAH TINGGAL  
KOMPLEKS TAMAN SETIA BUDI  
INDAH BLOK K**

KONSULTAN PERENCANA  
**PT. KARYAPUTRA ADITAMA**

DIGAMBAR	DIPERIKSA	ARSITEK	DISETUJUI
AMRI, ST	IG SAHAT PURBA	KABIRIN, ST	FADU

NAMA GAMBAR	SKALA
<b>TANGGA</b>	1 : 25

LOKASI	NO. GAMBAR	JLH LEMBAR
MEDAN	20	23



DETAIL KUDA - KUDA ( K1 )  
Skala 1 : 25

DETAIL KUDA - KUDA ( K1 ) 1/2  
Skala 1 : 25

PEKERJAAN  
**PEMBANGUNAN RUMAH TINGGAL  
KOMPLEKS TAMAN SETIA BUDI  
INDAH BLOK K**

KONSULTAN PERENCANA

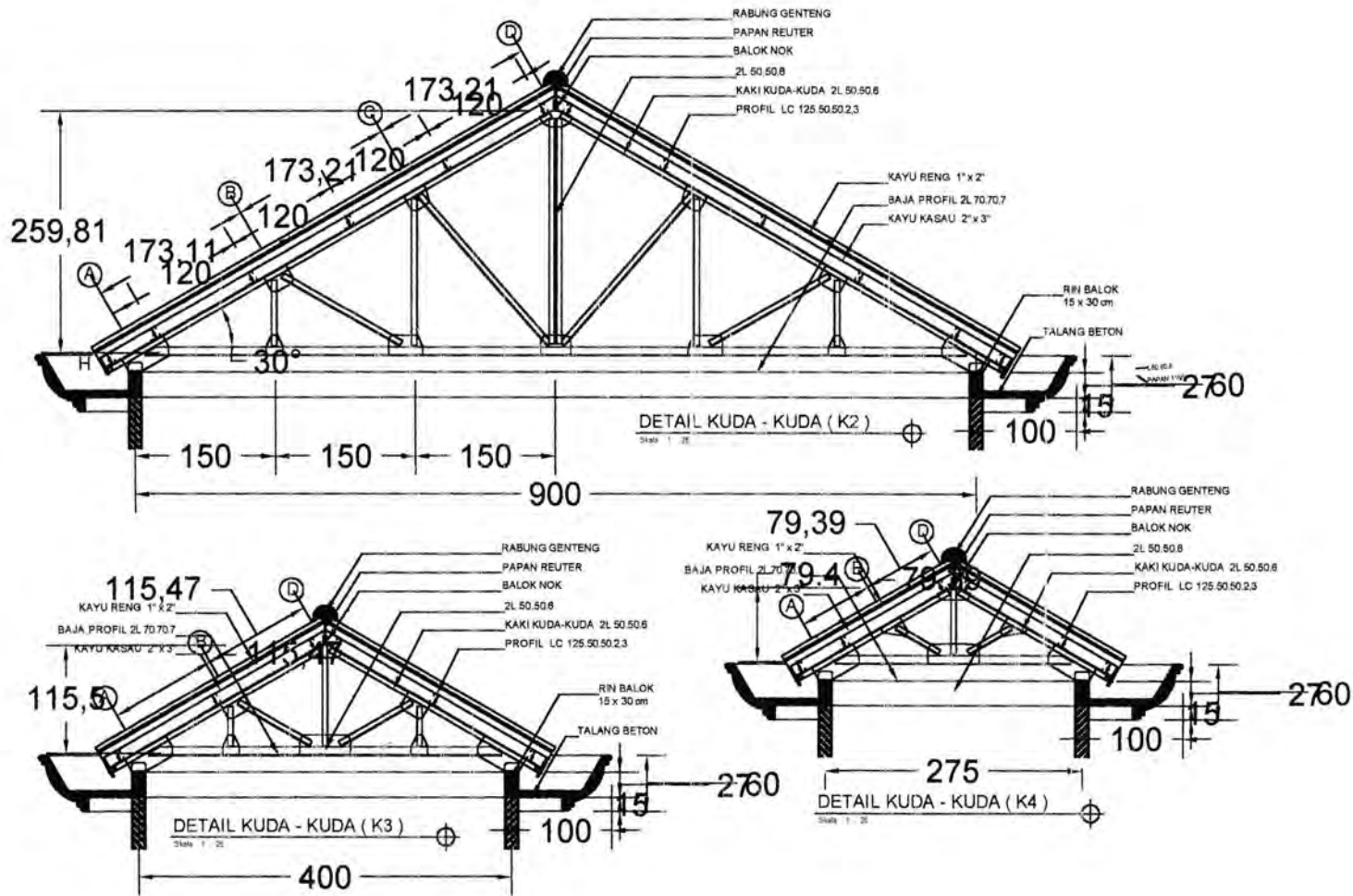
**PT. KARYAPUTRA ADITAMA**

DIGAMBAR	DIPERIKSA	ARSITEK	DISETUJUI
IMGI, ST	IS, SAHAT PURBA	KASHIN, ST	FADU

NAMA GAMBAR SKALA

**DETAIL KUDA-KUDA** 1 : 25

LOKASI	NO. GAMBAR	JLH. LEMBAR
MEDAN	22	23



PEKERJAAN

**PEMBANGUNAN RUMAH TINGGAL  
 KOMPLEKS TAMAN SETIA BUDI  
 INDAH BLOK K**

KONSULTAN PERENCANA

**PT. KARYAPUTRA ADITAMA**

DIGAMBAR	DIPERIKSA	ARSITEK	DISETUJUI
AKHRI ST	IR. SAHAT PURBA	KASIRIH ST	FACU

NAMA GAMBAR SKALA

**DETAIL KUDA-KUDA** 1 : 25



LOKASI	NO. GAMBAR	JLH. LEMBAR
MEDAN	23	23



**KARTU ASSISTENSI**

**KERJA PRAKTEK II (PERENCANAAN)  
RUMAH TINGGAL DI KOMPLEKS TASBI, MEDAN  
(PT. KARYAPUTRA ADITAMA)**


NAMA : HENGKI J GINTING 02.814.0002  
LEONARD TAMPUBOLON 02.814.0003  
FITRIA 00.814.0004  
DOSEN PEMBIMBING I : IR. AMIR HUTAGAOL  
DOSEN PEMBIMBING II : IR. LISNAYANI

Tanggal	Assistensi	Paraf	Keterangan
28/04-2004	- Perbaiki urutan daftar isi - dan penjelas urutannya masalah apa saja di temui di lapangan.	 (Ir. Amir.H.)	Lanjutkan! dan lengkapi kesimpulan - Saran-Saran
5/05-2004	- Lengkapi jadwal, dan hambatan-hambatan nya, dimana saran	 (Ir. Amir.H.)	Lengkapi DOK GAMBAR- GAMBAR - Lanjutkan!

**KARTU ASSISTENSI**

**KERJA PRAKTEK II (PERENCANAAN)  
RUMAH TINGGAL DI KOMPLEKS TASBI, MEDAN  
(PT. KARYAPUTRA ADITAMA)**

NAMA : HENGKI J GINTING 02.814.0002  
LEONARD TAMPUBOLON 02.814.0003  
FITRIA 00.814.0004  
DOSEN PEMBIMBING I : IR. AMIR HUTAGAOL  
DOSEN PEMBIMBING II : IR. LISNAYANI

Tanggal	Assistensi	Paraf	Keterangan
07.06.04	Lengkapi proses perencanaan : 1. TIME SCH 2. PROSES PRENC- BGR TSB 3. RAB		Lengkapi / Tes kan .

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**  
**FAKULTAS TEKNIK**

Jalan Kolam No. 1 Medan Estate Telp. 7366878, 7357771 MEDAN 20223

---

Nomor : 169/F1 /I.1.b/2003  
Lamp : -  
Hal : **Bimbingan Kerja Praktek II**

Medan, 16 Oktober 2003

Yth. Bapak Pembimbing Kerja Praktek II  
sdr : Ir. Amir Hutagaol  
sdr : Ir. Lisnayani  
di -  
Medan

Dengan hormat.

Sehubungan telah dipenuhinya persyaratan untuk memperoleh Kerja Praktek II dari mahasiswa :

No	Nama	Stambuk	Keterangan
1	Hengki Juneidi Ginting	02 814 0002	Teknik Arsitektur
2	Leonard Tampubolon	02 814 0003	Teknik Arsitektur
2	Fitria	00 814 0004	Teknik Arsitektur

Maka dengan hormat kami mengharapkan kesediaan saudara :

1. Ir. Amir Hutagaol (Sebagai Pembimbing I)
2. Ir. Lisnayani (Sebagai Pembimbing II)

Dimana Kerja Praktek II tersebut dalam bidang :

---



PT. KARYAPUTRA ADITAMA  
GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER

Nomor : 07/KPA/E/I/04  
Lampiran : -  
Hal : Surat Balasan

Kepada Yth,  
Dekan Fakultas Teknik  
Universitas Medan Area  
di Jl. Kolam No. 1  
Medan

Dengan hormat,

Sesuai dengan surat yang kami terima No. 168/F1/I.2.b/2003 mengenai permohonan Kerja Praktek II kepada mahasiswa :

Nama :	Stambuk :
Hengki J Ginting	02.814.0002
Leonard Tampubolon	02.814.0003
Fitria	00.814.0004

pada PT. KaryaPutra Aditama, dapat kami terima dan pelaksanaan praktek dapat dilakukan setiap hari kerja (6 hari kerja) dalam seminggu, dengan ketentuan praktikan tersebut di atas mematuhi peraturan-peraturan yang diterapkan perusahaan kami.



PT. KARYAPUTRA ADITAMA  
GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER

Nomor : 001/KPA/E/IV/04  
Lampiran : -  
Hal : Pemberitahuan

Kepada Yth,  
Dekan Fakultas Teknik  
Universitas Medan Area  
di Jl. Kolam No. 1  
Medan

Dengan hormat,

Dengan ini kami beritahukan bahwa mahasiswa tersebut dibawah ini :

Nama :	Stambuk :
Hengki J Ginting	02.814.0002
Leonard Tampubolon	02.814.0003
Fitria	00.814.0004

telah menyelesaikan Kerja Praktek II (Perencanaan) pada proyek Rumah Tinggal Komp. Tasbi Blok K7 yang dilaksanakan pada tanggal 12 Januari 2004 s/d 20 Maret 2004.

Kerja Praktek ini telah berjalan sesuai dengan jadwal dan peraturan yang ditentukan oleh perusahaan dengan penilaian "**BAIK**".



Masa Kerja : ..... S/d ..... 2003

**ABSENSI HARIAN**

NAMA : HENGGI J GINTING  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	-----	----- WIB	-----	----- WIB	-----	
2	Kamis	-----	----- WIB	-----	----- WIB	-----	
3	Jum'at	-----	----- WIB	-----	----- WIB	-----	
4	Sabtu	-----	----- WIB	-----	----- WIB	-----	
5	Minggu	-----	----- WIB	-----	----- WIB	-----	
6	Senin	12/01/04	13.00 WIB	-----	17.00 WIB	-----	
7	Selasa	13/01/04	13.00 WIB	-----	17.00 WIB	-----	

NAMA : LEONARD TAMPUBOLON  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	-----	----- WIB	-----	----- WIB	-----	
2	Kamis	-----	----- WIB	-----	----- WIB	-----	
3	Jum'at	-----	----- WIB	-----	----- WIB	-----	
4	Sabtu	-----	----- WIB	-----	----- WIB	-----	
5	Minggu	-----	----- WIB	-----	----- WIB	-----	
6	Senin	12/01/04	13.00 WIB	-----	17.00 WIB	-----	
7	Selasa	13/01/04	13.00 WIB	-----	17.00 WIB	-----	


NAMA : FITRIA  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

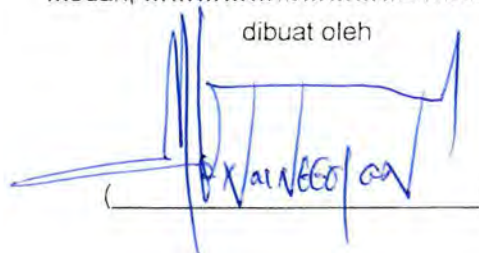
NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	-----	----- WIB	-----	----- WIB	-----	
2	Kamis	-----	----- WIB	-----	----- WIB	-----	
3	Jum'at	-----	----- WIB	-----	----- WIB	-----	
4	Sabtu	-----	----- WIB	-----	----- WIB	-----	
5	Minggu	-----	----- WIB	-----	----- WIB	-----	
6	Senin	12/01/04	13.00 WIB	-----	17.00 WIB	-----	
7	Selasa	13/01/04	13.00 WIB	-----	17.00 WIB	-----	

Medan, .....

Mengetahui

dibuat oleh

  
Adi SUWANTO

  
Xairi NEGERI

Masa Kerja : ..... S/d .....2003

**ABSENSI HARIAN**

NAMA : HENCKI J BINTING  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	14/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
2	Kamis	15/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
3	Jum'at	16/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
4	Sabtu	17/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	19/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
7	Selasa	20/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		

NAMA : LEONARD TAMPUBLOTT  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	14/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
2	Kamis	15/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
3	Jum'at	16/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
4	Sabtu	17/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	19/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
7	Selasa	20/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		


NAMA : FITRIA  
STATUS : KERJA PRAKTEK II


NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	14/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
2	Kamis	15/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
3	Jum'at	16/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
4	Sabtu	17/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	19/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
7	Selasa	20/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		

Medan, .....

Mengetahui

dibuat oleh

  
ADI SUIDANTO

  
PRATIWI



**ABSENSI HARIAN**

NAMA : HENKEL J BINTING  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	21/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
2	Kamis		WIB		WIB		
3	Jum'at	22/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
4	Sabtu	24/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	26/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
7	Selasa	27/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		

NAMA : LEONARD TAMBUOLON  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	21/01/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
2	Kamis		WIB		WIB		
3	Jum'at	23/01/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
4	Sabtu	24/01/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	26/01/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
7	Selasa	27/01/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	

NAMA : ATRIA  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

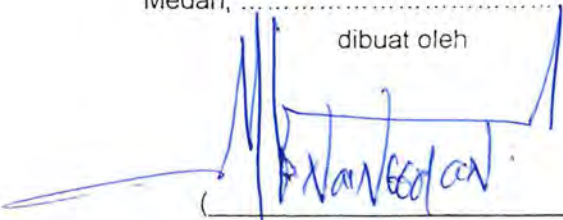
NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	21/01/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
2	Kamis		WIB		WIB		
3	Jum'at	23/01/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
4	Sabtu	24/01/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	26/01/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
7	Selasa	27/01/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	

Medan, .....

Mengetahui

dibuat oleh

  
ADI SUMANTRI

  
LEONARD TAMBUOLON

Masa Kerja : ..... S/d ..... 2003

ABSENSI HARIAN

NAMA : HENRI J GINTING  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	28/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
2	Kamis	29/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
3	Jum'at	30/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
4	Sabtu	31/01/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	02/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
7	Selasa	03/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		

NAMA : LEONARD TANDUBOLON  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	28/01/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
2	Kamis	29/01/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
3	Jum'at	30/01/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
4	Sabtu	31/01/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	02/02/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
7	Selasa	03/02/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	


NAMA : FITRIA  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

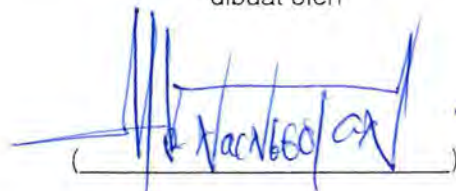
NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	28/01/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
2	Kamis	29/01/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
3	Jum'at	30/01/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
4	Sabtu	31/01/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	02/02/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
7	Selasa	03/02/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	

Medan, .....

Mengetahui

dibuat oleh

  
( ADI SUMANTHA )

  
( HENRI J GINTING )



Masa Kerja : ..... S/d .....2003

**ABSENSI HARIAN**

NAMA : HENRIKI J. BINTING  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	04/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
2	Kamis	05/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
3	Jum'at	06/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
4	Sabtu	07/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	09/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
7	Selasa	10/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		

NAMA : LEONARD TAMPUBOLON  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	04/02/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
2	Kamis	05/02/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
3	Jum'at	06/02/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
4	Sabtu	07/02/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	09/02/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
7	Selasa	10/02/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	

NAMA : FITRIA  
STATUS : KERJA PRAKTEK II


NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	04/02/04	13.00 WIB	fu	17.00 WIB	fu	
2	Kamis	05/02/04	13.00 WIB	fu	17.00 WIB	fu	
3	Jum'at	06/02/04	13.00 WIB	fu	17.00 WIB	fu	
4	Sabtu	07/02/04	13.00 WIB	fu	17.00 WIB	fu	
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	09/02/04	13.00 WIB	fu	17.00 WIB	fu	
7	Selasa	10/02/04	13.00 WIB	fu	17.00 WIB	fu	

Medan, .....

Mengetahui

dibuat oleh

  
ADI SUWANTO





**ABSENSI HARIAN**

NAMA : HENRIKI S BINTING  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	11/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
2	Kamis	12/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
3	Jum'at	13/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
4	Sabtu	14/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	16/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
7	Selasa	17/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		

NAMA : LEONARD TAMPUBOLON  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	11/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
2	Kamis	12/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
3	Jum'at	13/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
4	Sabtu	14/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	16/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
7	Selasa	17/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		

NAMA : FITRIA  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	11/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
2	Kamis	12/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
3	Jum'at	13/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
4	Sabtu	14/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	16/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
7	Selasa	17/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		

Medan, .....

Mengetahui

dibuat oleh

  
ADI SILIWANTO



**ABSENSI HARIAN**

NAMA : HENSKI J GINTING  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	18/02/04	15.00 WIB		17.00 WIB		
2	Kamis	19/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
3	Jum'at	20/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
4	Sabtu	21/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	23/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
7	Selasa	24/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		

NAMA : LEONARD TAMPUBOLON  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	18/02/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
2	Kamis	19/02/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
3	Jum'at	20/02/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
4	Sabtu	21/02/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	23/02/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	
7	Selasa	24/02/04	13.00 WIB	lu	17.00 WIB	lu	

NAMA : FITRIA  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

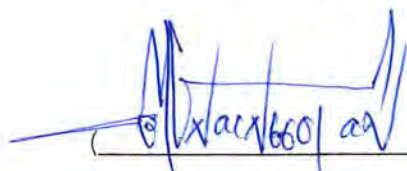
NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	18/02/04	15.00 WIB	fu	17.00 WIB	fu	
2	Kamis	19/02/04	13.00 WIB	fu	17.00 WIB	fu	
3	Jum'at	20/02/04	13.00 WIB	fu	17.00 WIB	fu	
4	Sabtu	21/02/04	13.00 WIB	fu	17.00 WIB	fu	
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	23/02/04	13.00 WIB	fu	17.00 WIB	fu	
7	Selasa	24/02/04	13.00 WIB	fu	17.00 WIB	fu	

Medan, .....

Mengetahui

dibuat oleh

  
ADI SUWANTO

  
Wacah/660/04



**ABSENSI HARIAN**

NAMA : HENRI J GINTING  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	25/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
2	Kamis	26/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
3	Jum'at	27/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
4	Sabtu	28/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	01/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
7	Selasa	02/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		

NAMA : LEONARD TANPUDON  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	25/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
2	Kamis	26/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
3	Jum'at	27/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
4	Sabtu	28/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	01/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
7	Selasa	02/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		

NAMA : FITRIA  
STATUS : KERJA PRAKTEK II


NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	25/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
2	Kamis	26/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
3	Jum'at	27/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
4	Sabtu	28/02/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	01/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
7	Selasa	02/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		

Medan, .....

Mengetahui

dibuat oleh

  
Adi Puranto

  
B. Harbison

**ABSENSI HARIAN**

NAMA : HERONI 7 GINTING  
STATUS : KERJA PRAKTEK I

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	03/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
2	Kamis	04/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
3	Jum'at	05/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
4	Sabtu	06/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	08/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
7	Selasa	09/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		

NAMA : LEONARD TANJUBOLON  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	03/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
2	Kamis	04/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
3	Jum'at	05/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
4	Sabtu	06/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	08/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
7	Selasa	09/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		

NAMA : FITRIA  
STATUS : KERJA PRAKTEK II


NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	03/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
2	Kamis	04/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
3	Jum'at	05/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
4	Sabtu	06/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	08/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
7	Selasa	09/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		

Medan, .....

Mengetahui

dibuat oleh

  
( ADI SUWANTO )

  
( A. Nambodo )

Site Manager



**ABSENSI HARIAN**

NAMA : HENRI J GINTING  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	10/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
2	Kamis	11/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
3	Jum'at	12/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
4	Sabtu	13/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	15/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
7	Selasa	16/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		

NAMA : LEONARD TAMPUBOLON  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	10/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
2	Kamis	11/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
3	Jum'at	12/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
4	Sabtu	13/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	15/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
7	Selasa	16/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		

NAMA : INTRIA  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

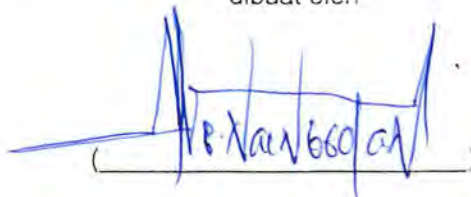
NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	10/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
2	Kamis	11/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
3	Jum'at	12/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
4	Sabtu	13/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
5	Minggu		WIB		WIB		
6	Senin	15/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		
7	Selasa	16/03/04	13.00 WIB		17.00 WIB		

Medan, .....

Mengetahui

dibuat oleh

  
ADI SUMANITO

  
P. Naen 660/04



**ABSENSI HARIAN**

NAMA : HEDELI S. GIMTING  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	17/03/04	13.00 WIB	<u>M</u>	17.00 WIB	<u>M</u>	
2	Kamis	18/03/04	13.00 WIB	<u>M</u>	17.00 WIB	<u>M</u>	
3	Jum'at	19/03/04	13.00 WIB	<u>M</u>	17.00 WIB	<u>M</u>	
4	Sabtu	20/03/04	13.00 WIB	<u>M</u>	17.00 WIB	<u>M</u>	
5	Minggu	_____	_____ WIB	_____	_____ WIB	_____	
6	Senin	_____	_____ WIB	_____	_____ WIB	_____	
7	Selasa	_____	_____ WIB	_____	_____ WIB	_____	

NAMA : LEONARD TAMPUBOLON  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	17/03/04	13.00 WIB	<u>lu</u>	17.00 WIB	<u>lu</u>	
2	Kamis	18/03/04	13.00 WIB	<u>lu</u>	17.00 WIB	<u>lu</u>	
3	Jum'at	19/03/04	13.00 WIB	<u>lu</u>	17.00 WIB	<u>lu</u>	
4	Sabtu	20/03/04	13.00 WIB	<u>lu</u>	17.00 WIB	<u>lu</u>	
5	Minggu	_____	_____ WIB	_____	_____ WIB	_____	
6	Senin	_____	_____ WIB	_____	_____ WIB	_____	
7	Selasa	_____	_____ WIB	_____	_____ WIB	_____	

NAMA : FITRIA  
STATUS : KERJA PRAKTEK II

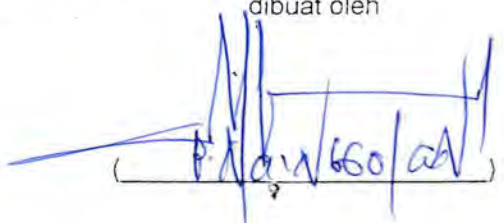
NO	HARI	TANGGAL	JAM KERJA				KETERANGAN
			Datang (Pk)	Farap	Pulang (Pk)	Farap	
1	Rabu	17/03/04	13.00 WIB	<u>lu</u>	17.00 WIB	<u>lu</u>	
2	Kamis	18/03/04	13.00 WIB	<u>lu</u>	17.00 WIB	<u>lu</u>	
3	Jum'at	19/03/04	13.00 WIB	<u>lu</u>	17.00 WIB	<u>lu</u>	
4	Sabtu	20/03/04	13.00 WIB	<u>lu</u>	17.00 WIB	<u>lu</u>	
5	Minggu	_____	_____ WIB	_____	_____ WIB	_____	
6	Senin	_____	_____ WIB	_____	_____ WIB	_____	
7	Selasa	_____	_____ WIB	_____	_____ WIB	_____	

Medan, .....

Mengetahui

dibuat oleh

  
ADI SUWANTO

  
FITRIA

Site Manager