



DEWAN
ARSITEK
INDONESIA

Indonesian Board of Architects

PANDUAN UMUM LAYANAN STRA

1 Sept 2021

STRA

Pasal 30

- (1) Untuk melakukan Praktik Arsitek, seseorang wajib memiliki STRA.
- (2) Dalam hal penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pada lingkup layanan Praktik Arsitek, STRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk memenuhi ketentuan sertifikat kompetensi kerja konstruksi.

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

1. Arsitektur adalah wujud hasil penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni secara utuh dalam mengubah ruang dan lingkungan binaan sebagai bagian dari kebudayaan dan peradaban manusia yang memenuhi kaidah fungsi, kaidah konstruksi, dan kaidah estetika serta mencakup faktor keselamatan, keamanan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan.
2. Praktik Arsitek adalah penyelenggaraan kegiatan untuk menghasilkan karya Arsitektur yang meliputi perencanaan, perancangan, pengawasan, dan/atau pengkajian untuk bangunan gedung dan lingkungannya, serta yang terkait dengan kawasan dan kota.
3. Arsitek adalah seseorang yang telah memenuhi syarat dan ditetapkan oleh dewan untuk melakukan Praktik Arsitek.
4. Arsitek Asing adalah Arsitek berkewarganegaraan asing yang melakukan Praktik Arsitek di Indonesia.
5. Surat Tanda Registrasi Arsitek yang selanjutnya disingkat STRA adalah bukti tertulis bagi Arsitek untuk melakukan Praktik Arsitek.
6. Lisensi adalah bukti tertulis yang berlaku sebagai surat tanda penanggung jawab Praktik Arsitek dalam penyelenggaraan izin mendirikan bangunan gedung dan perizinan lain.
7. Pengguna Jasa Arsitek adalah pihak yang menggunakan jasa Arsitek berdasarkan perjanjian kerja.
8. Organisasi Profesi adalah Ikatan Arsitek Indonesia.
9. Dewan Arsitek Indonesia yang selanjutnya disebut Dewan adalah dewan yang dibentuk oleh Organisasi Profesi dengan tugas dan fungsi membantu Pemerintah Pusat dalam penyelenggaraan keprofesian Arsitek.

Praktik Arsitek adalah penyelenggaraan kegiatan untuk menghasilkan karya Arsitektur yang meliputi perencanaan, perancangan, pengawasan, dan/atau pengkajian untuk bangunan gedung dan lingkungannya, serta yang terkait dengan kawasan dan kota.

STRA

LISENSI

Jika tidak ada perjanjian kerja, maka bukan Pengguna Jasa Arsitek, atau sebaliknya jasa yang diberikan bukanlah jasa Arsitek

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 15 TAHUN 2021

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN UNDANG-UNDANG NOMOR 6 TAHUN 2017

TENTANG ARSITEK

Bentuk / model Sertifikat:

Elektronik / Digital

Mekanisme Pemrosesan:

Daring / Online

melalui

<https://dewanarsitek.id>

DIAGRAM PENERBITAN STRA

sesuai PP nomor 15 tahun 2021 & PerDAI nomor 2/2021

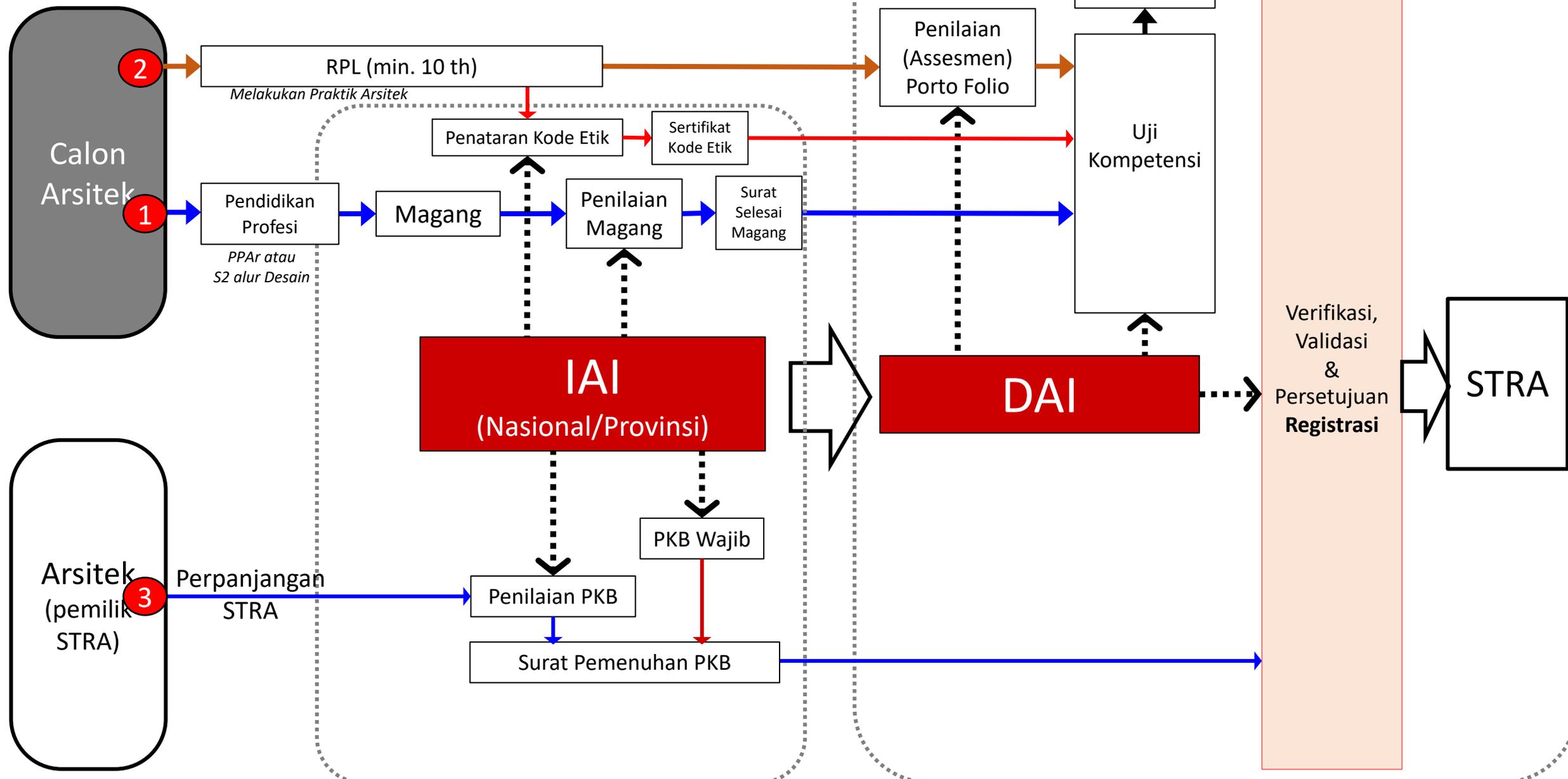


DIAGRAM PENERBITAN STRA

sesuai SK DAI nomor 005/2021 - Masa Transisi

Bahwa untuk menyesuaikan dan menyelaraskan proses Registrasi Arsitek terhadap sistem yang telah dan sedang berlangsung saat ini, maka perlu diatur tata cara penerbitan STRA di Masa Transisi.

Pengakuan sebagai Arsitek melalui SKA

SKA 101 (Arsitek) :
Muda – Madya - Utama

- Konversi
- Reaktivasi

Pengakuan sebagai Arsitek dengan STRA

STRA – 1 (setara Utama)
STRA – 2 (setara Madya)

Sertifikat Kompetensi

Uji Kompetensi

RPL

Verifikasi,
Validasi
&
Persetujuan
Registrasi

STRA

IAI

(Nasional/Provinsi)

DAI

Arsitek

Memiliki
SKA 101

Konversi
&
Reaktivasi

Penataran Kode Etik

Sertifikat Kode Etik

PKB Wajib

Penilaian PKB

Surat Pemenuhan PKB

Penentuan
Jenjang /
Kualifikasi

1. Penerbitan Baru

a. Melalui jalur mekanisme Pendidikan Profesi

- Lulus Pendidikan Arsitektur alur profesi
- Mengikuti Penataran Kode Etik dan Kaidah Tata Laku Arsitek
- Mengikuti magang paling singkat 2 (dua) tahun secara terus-menerus bagi yang telah lulus program pendidikan Arsitektur dari dalam negeri dan/atau luar negeri yang disetarakan dan diakui oleh Dewan.
- Mengikuti Uji Kompetensi

b. Melalui jalur mekanisme Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).

- Memiliki pengalaman kerja Praktik Arsitek paling singkat 10 (sepuluh) tahun.
- Mengikuti Penataran Kode Etik dan Kaidah Tata Laku Arsitek
- Mengikuti Uji Kompetensi.

2. Konversi

Konversi diberlakukan bagi pemegang SKA yang masih berlaku

- SKA masih aktif pada bulan Februari 2021
- Telah mengikuti Penataran Kode Etik dan Kaidah Tata Laku Arsitek
- Memenuhi nilai PKB berjalan dan PKB Wajib yang berlaku sesuai ketentuan Organisasi Profesi

3. Reaktivasi

Berlaku bagi pemegang SKA yang sudah berakhir masa berlakunya

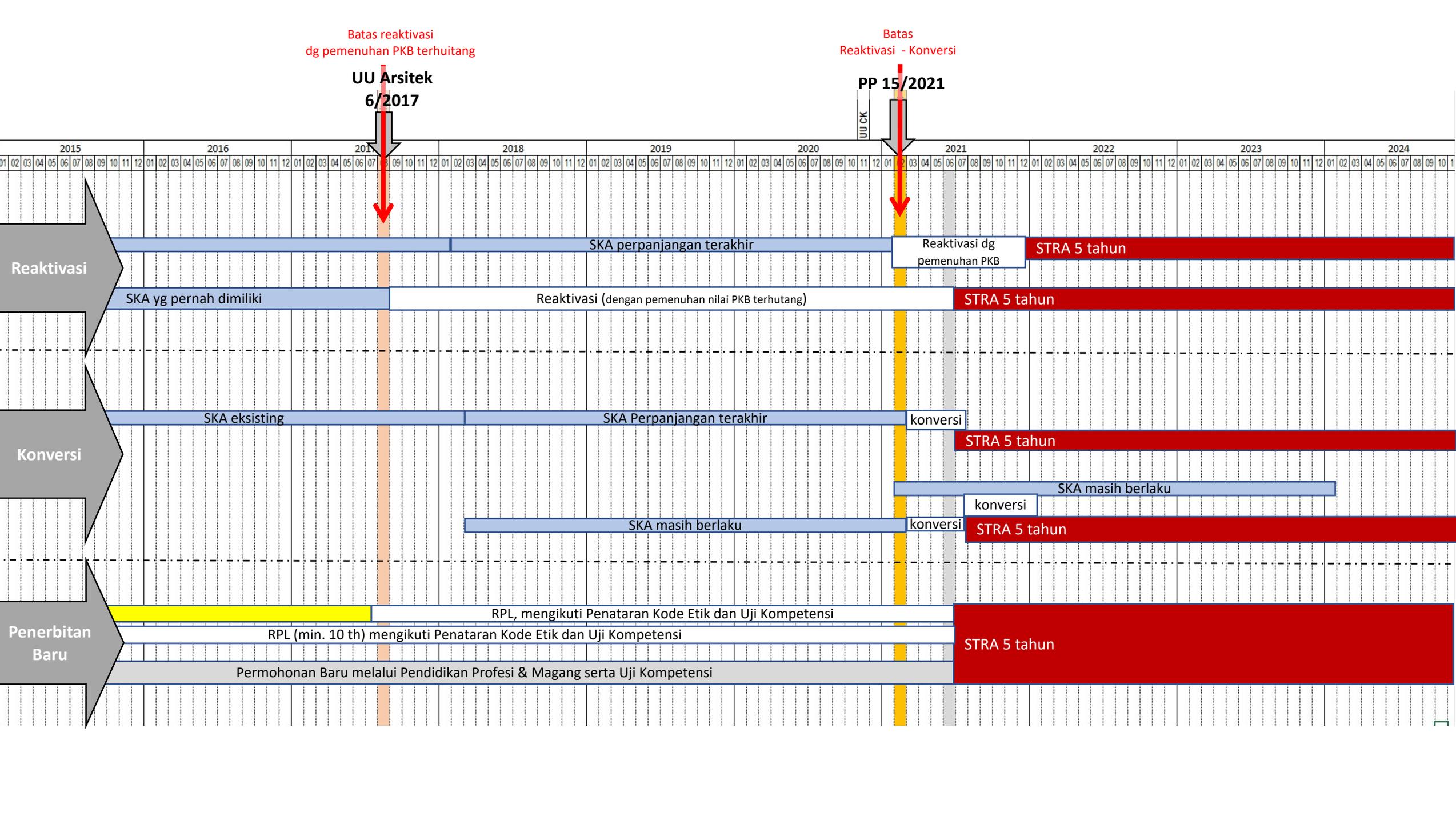
- Masa berlaku SKA berakhir sejak setelah bulan Agustus 2017 dan tidak diperpanjang lagi. Artinya pada saat UU 6/2017 tentang Arsitek terbit, SKA masih berlaku.
- Mengikuti Penataran Kode Etik dan Kaidah Tata Laku Arsitek
- Pemenuhan nilai minimum PKB dan PKB Wajib yang berlaku sesuai ketentuan Organisasi Profesi

4. Perpanjangan

Berlaku bagi STRA yang paling lambat 4 bulan sebelum habis masa berlakunya. Jika saat mengajukan permohonan masa berlakunya kurang dari 3 bulan, maka akan diperhitungkan sebagai Permohonan/Penerbitan Baru



Masa
Transisi



Batas reaktivasi
dg pemenuhan PKB terhutang

**UU Arsitek
6/2017**

Batas
Reaktivasi - Konversi

PP 15/2021

UJCK

Reaktivasi

SKA perpanjangan terakhir

Reaktivasi dg
pemenuhan PKB

STRA 5 tahun

SKA yg pernah dimiliki

Reaktivasi (dengan pemenuhan nilai PKB terhutang)

STRA 5 tahun

Konversi

SKA eksisting

SKA Perpanjangan terakhir

konversi

STRA 5 tahun

SKA masih berlaku

konversi

SKA masih berlaku

konversi

STRA 5 tahun

Penerbitan
Baru

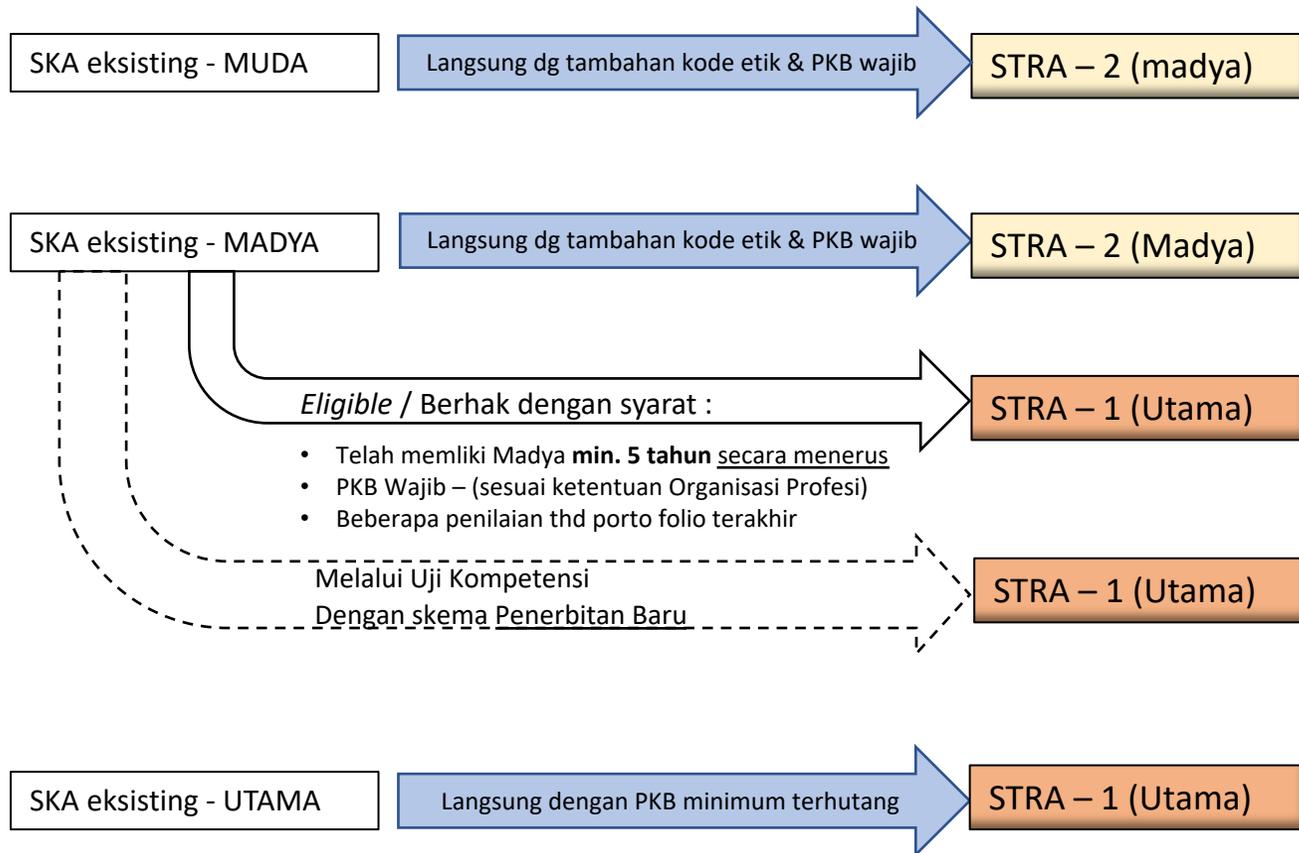
RPL, mengikuti Penataran Kode Etik dan Uji Kompetensi

RPL (min. 10 th) mengikuti Penataran Kode Etik dan Uji Kompetensi

STRA 5 tahun

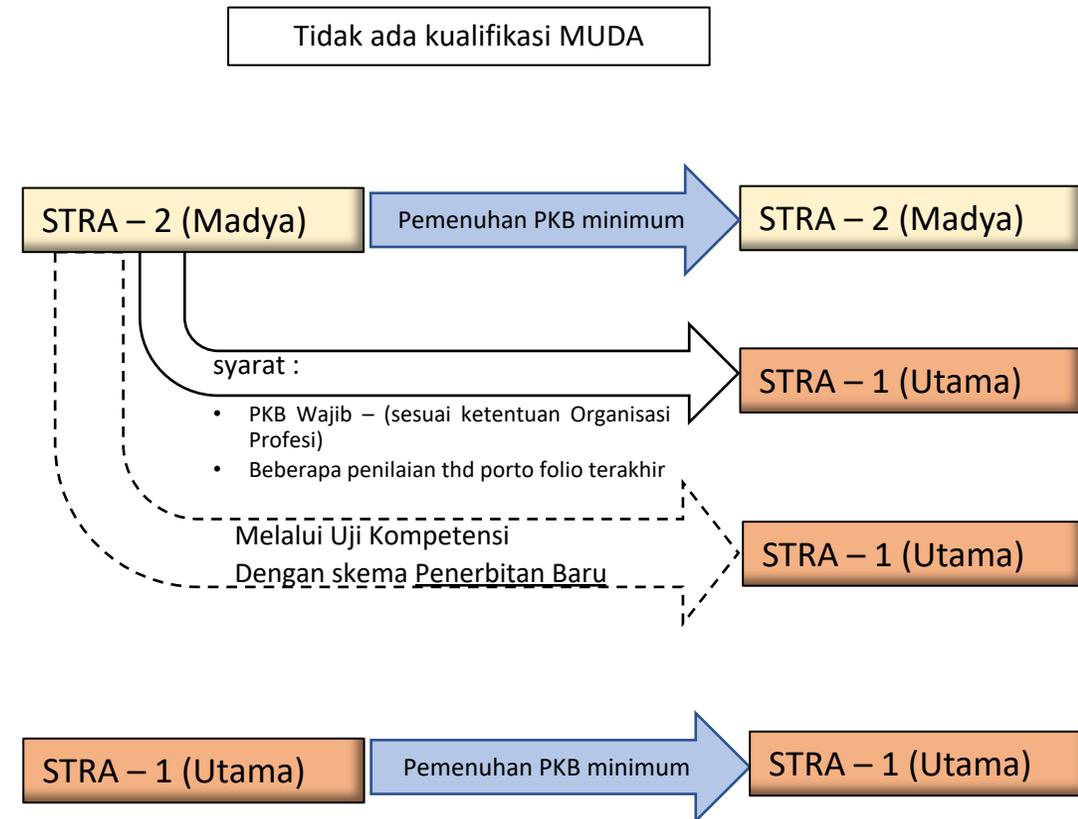
Permohonan Baru melalui Pendidikan Profesi & Magang serta Uji Kompetensi

KONVERSI & REAKTIVASI



1. Seluruh proses tetap wajib telah mengikuti Penataran Kode Etik dan Kaidah Tata Laku Arsitek yang diselenggarakan oleh Organisasi Profesi Arsitek
2. PKB Wajib sesuai ketentuan Organisasi Profesi
3. Pemenuhan PKB minimum terhitung sesuai dengan sisa masa berlaku SKA nya, sesuai Surat Edaran DAI nomor 19.001/DAI/VIII/2021

PERPANJANGAN

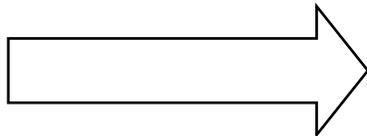


1. Pemenuhan PKB minimum adalah $5 \times 40 = 200$ nilai KUM
2. Untuk kenaikan jenjang ke STRA-1 (Utama), harus mengikuti PKB Wajib sesuai ketentuan Organisasi Profesi
3. Bagi yang melakukan kenaikan jenjang melalui Uji Kompetensi, nilai KUM dalam PKB diperhitungkan terhadap sisa masa berlaku STRA nya

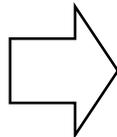
2009

Pendidikan
S1 Arsitektur

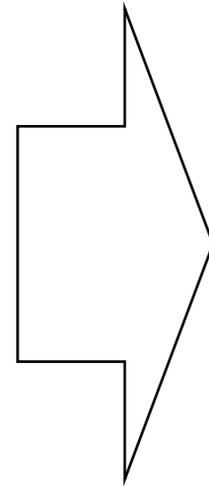
Pendidikan Profesi
PPAr atau S2 Alur Desain



Eqivalensi PPAr
Bekerja Praktik Arsitek selama 4 tahun



Magang
2 tahun bekerja Praktik Arsitek
dibawah bimbingan Mentor



Uji Kompetensi

RPL
Bekerja di bidang Praktik Arsitek minimal selama 10 tahun





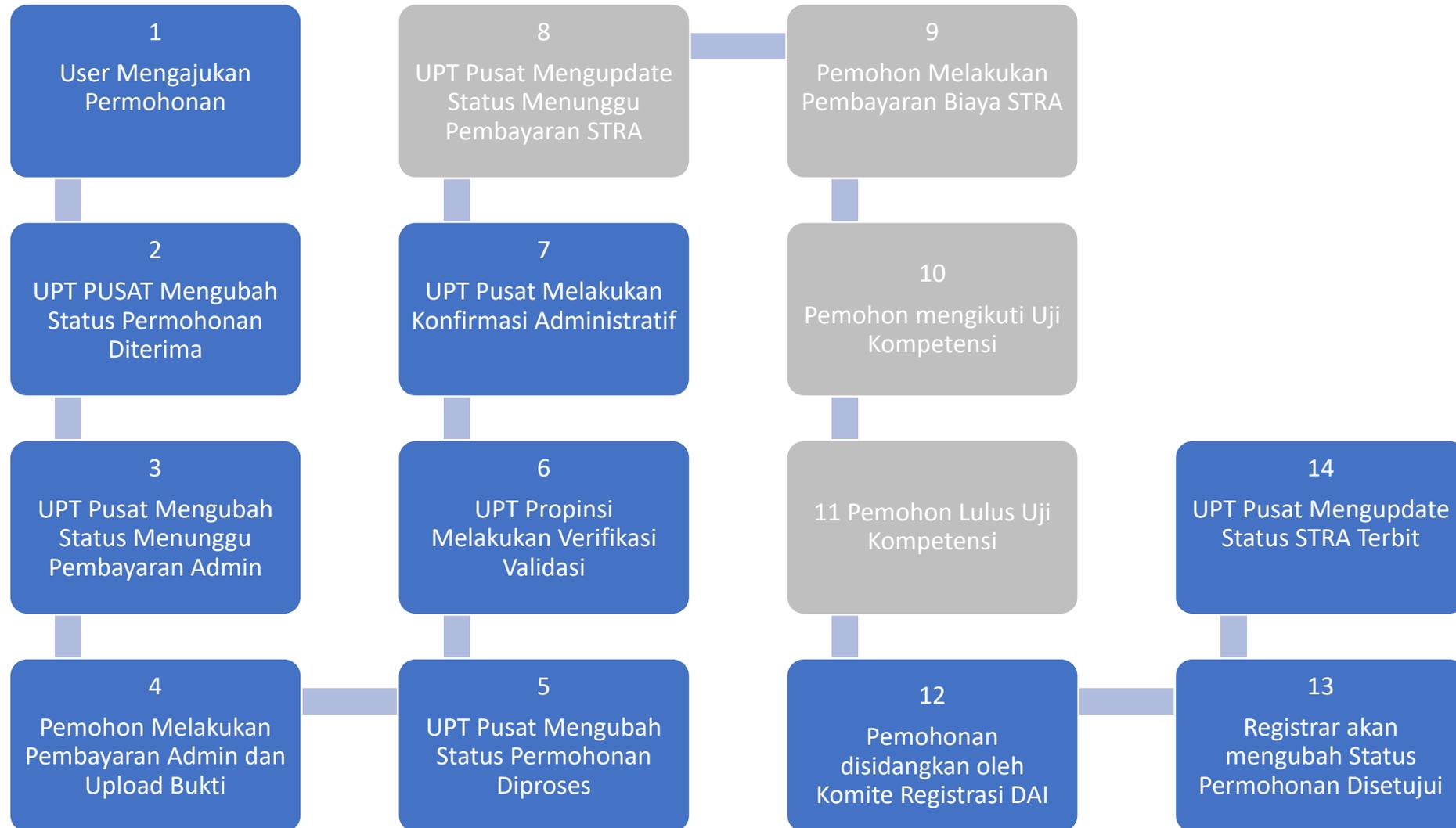
DEWAN
ARSITEK
INDONESIA

Indonesian Board of Architects

PETUNJUK UMUM PENGUNAAN LAYANAN STRA BAGI PEMOHON



Alur Proses Permohonan STRA





Registrasi

Akses

Melalui halaman <https://dewanarsitek.id>

Nama Depan – Nama Belakang

Diisi dengan nama pemohon

Email

Diisi dengan email yang akan digunakan untuk komunikasi

No HP

Diisi dengan No HP yang bisa dihubungi

Sandi

Diisi dengan sandi untuk mengakses Layanan STRA – DAI

Daftar

Setelah semua data terisi, klik tombol DAFTAR dan anda akan menerima email verifikasi. Lakukan verifikasi sesuai petunjuk pada email.

Verifikasi

Wajib dilakukan agar bisa melakukan login ke sistem

The screenshot shows the registration page for the Dewan Arsitek Indonesia (DAI). At the top, there is the DAI logo and the text "DEWAN ARSITEK INDONESIA" and "Indonesian Board of Architects". Below this, there are several input fields: "Nama Depan" and "Nama Belakang" (two separate boxes), "Email", "No HP", "Sandi" (with an eye icon to toggle visibility), and "Ulangi Sandi" (with an eye icon). A red button labeled "DAFTAR" is positioned below the fields. A note states "Semua data WAJIB diisi sebelum daftar". At the bottom, there is a link for "Sudah memiliki akun ? Login".



Login

Akses

Melalui halaman <https://dewanarsitek.id/login>

Email

Diisi dengan email yang terdaftar pada system Layanan STRA-DAI

Sandi

Diisi dengan sandi untuk mengakses Layanan STRA – DAI

Lupa Sandi

Hanya digunakan apabila pemohon tidak bisa login karena sandi tidak cocok dengan yang terdaftar pada saat pendaftaran

The screenshot shows the login interface for the Indonesian Board of Architects (DAI) STRA service. At the top, the DAI logo is displayed next to the text 'DEWAN ARSITEK INDONESIA' and 'Indonesian Board of Architects'. Below this, the service name 'LAYANAN STRA' is prominently shown in red. The login form consists of two input fields: 'Email' with the placeholder 'john@example.com' and 'Sandi' (password) with a masked input and a visibility toggle icon. A checkbox labeled 'Ingat Saya' (Remember Me) is located below the password field. A large red 'Login' button is positioned below the form. At the bottom of the form, there are two links: 'Belum Memiliki Akun? [Daftar Sekarang](#)' and 'Lupa Sandi? [Reset](#)'.



Dashboard : Ceklist Permohonan

Ceklist akan tercentang secara otomatis saat data pada formulir sudah diisi dengan mengklik tombol ISI.

Pengajuan permohonan STRA melalui tombol AJUKAN PERMOHONAN hanya dapat dilakukan setelah semua formulir pada ceklist tercentang.

Ceklist Permohonan STRA

ITEM	ACTIONS
<input type="checkbox"/> DATA PRIBADI	Isi
<input type="checkbox"/> DATA PEKERJAAN	Isi
<input type="checkbox"/> KEANGGOTAAN IAI	Isi
<input type="checkbox"/> KODE ETIK	Isi
<input type="checkbox"/> JENJANG	Isi
<input type="checkbox"/> PENDIDIKAN & KURSUS	Isi
<input type="checkbox"/> PKB	Isi
<input type="checkbox"/> PORTOFOLIO	Isi

AJUKAN PERMOHONAN



Dashboard : Riwayat Permohonan

Riwayat Permohonan STRA

TANGGAL PENGAJUAN	NO PERMOHONAN	TANGGAL STATUS	STATUS	NO STRA
Tidak ada data yang ditampilkan				



Tanggal Pengajuan

Informasi tanggal permohonan STRA diajukan melalui tombol Ajukan Permohonan

No Permohonan

No referensi permohonan STRA yang diterbitkan secara otomatis oleh system.

Tanggal Status

Informasi tanggal saat status permohonan pada kolom Status terupdate

Status

Informasi status terakhir permohonan STRA

No STRA

Informasi No STRA setelah permohonan disetujui dan semua persyaratan administrasi sudah lengkap



Formulir : Data Diri

Nama Lengkap Pemohon (Tanpa Gelar)

Diisi dengan huruf Kapital nama lengkap pemohon, tanpa gelar.

Tempat Lahir

Diisi dengan tempat lahir pemohon

Tanggal Lahir

Diisi dengan tanggal lahir pemohon

No Kartu Identitas (NIK)

Diisi dengan NIK pemohon

Jenis Kelamin

Diisi dengan jenis kelamin pemohon

Kewarganegaraan

Diisi dengan kewarganegaraan pemohon

Unggah Foto

Foto diunggah dengan format JPG, ukuran maksimum 1MB. Foto diri pemohon dengan background putih

Unggah Kartu Identitas

Scan/foto kartu identitas (KTP) pemohon dengan format JPG, ukuran maksimum 1MB

Alamat Rumah Sesuai KTP

Diisi dengan alamat rumah pemohon sesuai dengan yang tertera pada KTP

Propinsi

Diisi dengan Propinsi alamat rumah pemohon

Kota/Kabupaten

Diisi dengan kota/kabupaten alamat rumah pemohon

Kode Pos

Diisi dengan kode pos alamat rumah pemohon

Telepon Rumah

Diisi dengan no telepon rumah pemohon

No HP

Diisi dengan no HP pemohon yang bisa dihubungi



Formulir : Data Pekerjaan

Alamat Kantor

Diisi dengan alamat kantor

Propinsi

Diisi dengan propinsi alamat kantor

Kabupaten

Diisi dengan kota/kabupaten alamat kantor

Kode Pos

Diisi dengan kode pos alamat kantor

Telepon Kantor

Diisi dengan telepon kantor

Website Kantor

Diisi dengan website kantor

Jenis Kantor

Centang jenis kantor yang sesuai

Status Perusahaan

Centang status perusahaan yang sesuai

Bidang Usaha

Diisi dengan bidang usaha kantor tempat pemohon bekerja

Nama Atasan Langsung

Diisi dengan nama atasan langsung pemohon. Apabila pemohon adalah pimpinan tertinggi, isi dengan nama sendiri

Jabatan Saudara

Diisi dengan jabatan pemohon di kantor tempat bekerja

Mulai Kerja

Diisi dengan tahun pertama kali pemohon bekerja di kantor yang diisi di form ini



Formulir : Keanggotaan IAI

Saya Anggota IAI

Hanya dicentang apabila pemohon adalah anggota IAI

Nomor Keanggotaan

Diisi dengan nomor anggota IAI

Propinsi/Wilayah/Perwakilan LN

Diisi dengan propinsi/wilayah/perwakilan LN tempat pemohon terdaftar sebagai anggota IAI

Anggota Sejak Tahun

Diisi dengan tahun pertama kali pemohon terdaftar sebagai anggota IAI

Unggah Kartu Anggota

Format JPG/PDF, ukuran maksimal 1MB

Saya Anggota IAI

Nomor Keanggotaan

Nomor Keanggotaan

Propinsi/Wilayah/Perwakilan LN

Propinsi/Wilayah/Perwakilan LN

Anggota Sejak Tahun

Anggota Sejak Tahun

Keanggotaan

Select value

Tanggal Terakhir Bayar Iuran Anggota

10-08-2021

Unggah Kartu Anggota

Besar file maksimum 1MB

Validasi Oleh

Validasi Oleh

Pending Pembayaran

Pending Pembayaran

Keanggotaan

Pemohon tidak perlu mengisi. Kolom ini akan diisi oleh UPT Propinsi

Validasi Oleh

Pemohon tidak perlu mengisi. Kolom ini akan diisi oleh system.

Tanggal Terakhir Bayar Iuran Anggota

Pemohon tidak perlu mengisi. Kolom ini akan diisi oleh UPT Propinsi

Pending Pembayaran

Pemohon tidak perlu mengisi. Kolom ini akan diisi oleh UPT Propinsi



Formulir : Kode Etik

Penataran Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek

Belum Sudah

Tanggal

10-08-2021

Status Sertifikat

Select value

Validasi Oleh

Validasi Oleh

Unggah Sertifikat

Besar file maksimum 1MB

Penataran Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek
Dicentang pada pilihan belum/sudah sesuai dengan keadaan pemohon

Tanggal

Diisi dengan tanggal pelaksanaan penataran kode etik

Unggah Sertifikat

Unggah sertifikat/dokumen bukti keikutsertaan penataran kode etik

Status Sertifikat

Pemohon tidak perlu mengisi. Kolom ini akan diisi oleh UPT Propinsi

Validasi Oleh

Pemohon tidak perlu mengisi. Kolom ini akan diisi oleh system.



Formulir : Jenjang

Permohonan untuk jenjang

Madya Utama

No SKA

Tanggal Penetapan SKA

Status

Besar file maksimum 1MB

Validasi Oleh

Permohonan untuk jenjang

Dicentang pada pilihan jenjang yang sesuai dengan kualifikasi pemohon

No SKA

Diisi dengan no SKA terakhir, baik yang masih maupun sudah lewat tanggal berlaku

Tanggal Penetapan SKA

Diisi dengan tanggal penetapan SKA terakhir

Unggah Sertifikat SKA

Format JPG/PDF, ukuran maksimal 1MB

Status

Pemohon tidak perlu mengisi. Kolom ini akan diisi oleh UPT Propinsi

Validasi Oleh

Pemohon tidak perlu mengisi. Kolom ini akan diisi oleh system.



Formulir : PKB

Tanggal

Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan

Nama Kegiatan

Diisi dengan nama kegiatan

Kategori Kegiatan

Pilih kategori kegiatan

Klasifikasi

Pilih klasifikasi kegiatan

Nilai KUM

Masukkan nilai KUM untuk kegiatan terkait

Status

Pemohon tidak perlu mengisi. Kolom ini akan diisi oleh UPT Propinsi

Validasi Oleh

Pemohon tidak perlu mengisi. Kolom ini akan diisi oleh system.

Unggah Sertifikat

Format JPG/PDF, ukuran maksimal 1MB

KEGIATAN

Tanggal

Nama Kegiatan

Kategori Kegiatan

Klasifikasi

Nilai Kum

Status

Validasi Oleh

Besar file maksimum 1MB



PEMENUHAN PKB MINIMUM

- Bagi pemegang SKA yang masa berlaku telah habis pada tahun 2020, maka wajib memenuhi KUM minimum sebesar 120 (seratus dua puluh).
- Bagi pemegang SKA dengan masa berlaku sampai dengan tahun 2021, maka wajib memenuhi KUM minimum sebesar 80 (delapan puluh).
- Bagi pemegang SKA dengan masa berlaku sampai dengan tahun 2022-2023, maka wajib memenuhi KUM minimum sebesar 40 (empat puluh).
- Bagi pemegang SKA dengan masa berlaku sampai dengan tahun 2024-2026, maka tidak wajib memenuhi KUM.



KETENTUAN PKB

Kegiatan PKB yang bisa diklaim harus sesuai KPN IAI yaitu adalah Kegiatan yang diikuti selama **3 (tiga) Tahun semenjak tanggal Penetapan SKA paling Akhir.**

Misal:

SKA Habis Okt 2018, maka hanya Kegiatan selama Okt 2015 dst saja yang bisa diklaim. Kegiatan sebelum Okt 2015 tidak bisa diklaim sbg PKB minimum.

SKA Terakhir terbit Agustus 2019, maka kegiatan sebelum agustus 2019 tidak bisa diajukan untuk memenuhi PKB Minimum.



Formulir : Pendidikan & Kursus

Jenjang

Diisi dengan informasi jenjang Pendidikan S1, S2, S3

Gelar

Diisi dengan gelar yang diperoleh berkaitan dengan jenjang yang dipilih

Institusi Pendidikan

Diisi dengan informasi institusi penyelenggara Pendidikan jenjang yang dipilih

Kota

Diisi dengan informasi kota tempat institusi pendidikan

Negara

Diisi dengan negara tempat institusi pendidikan

Tahun

Diisi dengan tahun kelulusan dari jenjang yang dipilih

Unggah Dokumen

Format JPG/PDF, ukuran maksimal 1MB

The screenshot shows a web form titled "PENDIDIKAN" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Jenjang:** A dropdown menu with the placeholder text "Select value".
- Gelar:** A text input field with the placeholder text "Gelar".
- Institusi Pendidikan:** A text input field with the placeholder text "Institusi Pendidikan".
- Kota:** A text input field with the placeholder text "Kota".
- Negara:** A text input field with the placeholder text "Negara".
- Tahun:** A text input field with the placeholder text "Tahun".
- Unggah Dokumen:** A button labeled "Unggah Document".

Below the "Unggah Dokumen" button, there is a red text note: "Besar file maksimum 1MB".



Formulir : Pendidikan & Kursus

Judul Pelatihan/Kursus

Diisi dengan nama kegiatan pelatihan/kursus

Institusi Penyelenggara

Diisi dengan nama institusi penyelenggara pelatihan/kursus

Kota

Diisi dengan kota tempat berlangsungnya pelatihan/kursus

Negara

Diisi dengan negara tempat berlangsungnya pelatihan/kursus

Tahun

Diisi dengan tahun pelaksanaan pelatihan/kursus

Unggah Dokumen

Unggah dokumen bukti pelatihan/kursus seperti sertifikat atau dokumen pendukung lainnya. Format JPG/PDF, besar maksimal 1MB

The screenshot shows a web form titled "PELATIHAN/KURSUS" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Judul Pelatihan/Kursus: Input field with placeholder text "Pelatihan/Kursus".
- Institusi Penyelenggara: Input field with placeholder text "Penyelenggara".
- Kota: Input field with placeholder text "Kota".
- Negara: Input field with placeholder text "Negara".
- Tahun: Input field with placeholder text "Tahun".
- Unggah Document: A button for uploading a document.

Below the upload button, there is a red text note: *Besar file maksimum 1MB*.



Formulir : Portfolio

Nama Project

Diisi dengan informasi nama project

Pemilik Project

Diisi dengan informasi pemilik project

Keterlibatan dalam Project

Pilih bidang keterlibatan pemohon dalam project

Alamat Project

Diisi dengan informasi alamat project

Tahun Mulai

Diisi dengan informasi tahun project dimulai

Tahun Selesai

Diisi dengan informasi tahun project selesai

The screenshot shows a web form titled "PROJECT" with the following fields and options:

- Nama Project**: Text input field with placeholder "Nama Project".
- Pemilik Project**: Text input field with placeholder "Pemilik Project".
- Keterlibatan dalam Project**: Radio button group with options: Konseptual, Skematik Design, Pengembang Design, Dokumen Tender, Pengawasan Lapangan.
- Alamat Project**: Text input field with placeholder "Alamat Project".
- Tahun Mulai**: Text input field with placeholder "Tahun Mulai".
- Tahun Selesai**: Text input field with placeholder "Tahun Selesai".
- Status Proyek saat ini**: Dropdown menu with "Select value".
- Luas Tanah**: Text input field with placeholder "Luas Tanah" and a unit indicator "m²".
- Peran dalam Project**: Dropdown menu with "Select value".
- Luas Total Lantai Bangunan**: Text input field with placeholder "Luas Total Lantai Bangunan" and a unit indicator "m²".

Status proyek saat ini

Diisi dengan informasi status proyek saat ini

Peran dalam Project

Diisi dengan peran pemohon dalam proyek ini

Luas Tanah

Diisi dengan informasi luas tanah proyek ini

Luas Total Lantai Bangunan

Diisi dengan informasi luas total lantai bangunan proyek ini



Formulir : Portfolio

Tambah Detail

Tipe	Fungsi	Jumlah Bangunan	Jumlah Lantai	Luasan Fungsi
Select value	Fungsi Bangunan	Jumlah Bangunan	Jumlah Lantai	Luasan Fungsi m ²

Tipe

Pilih tipe project tunggal/campuran

Fungsi

Diisi dengan informasi fungsi bangunan project

Jumlah Bangunan

Diisi dengan informasi jumlah bangunan (angka)

Jumlah Lantai

Diisi dengan informasi jumlah lantai pada bangunan (angka)

Luasan Fungsi

Diisi dengan informasi luasan fungsi



Unggah Bukti Bayar

Tanggal Bayar

Unggah Bukti Bayar

Tanggal Bayar

Masukkan tanggal pemohon melakukan transfer pembayaran ke rekening DAI

Unggah Bukti Bayar

Unggah bukti bayar dalam bentuk foto/scan slip transfer atm/setor tunai atau screen shot transfer mobile/internet banking



Pesan

Kirim Pesan

Pesan

Kirim

Kirim Pesan

Merupakan fitur untuk berkomunikasi dengan UPT Propinsi dan UPT Pusat melalui pesan singkat. Masukkan pesan yang ingin anda kirim pada kolom kirim pesan, dan klik tombol Kirim

Pesan balasan oleh UPT Propinsi dan UPT Pusat dapat anda baca melalui fitur ini

Sertifikat Tanda Registrasi Arsitek (STRA)



DEWAN
ARSITEK
INDONESIA

Indonesian Board of Architects

Surat Tanda Registrasi Arsitek Architect Registration Certificate

Dengan ini Menetapkan
Nama

KARNAYA

No Registrasi

1.01.0.0000001

Berdasarkan **Undang Undang nomor 6 Tahun 2017**
secara legal berhak melakukan praktik dan menyandang
gelar **Arsitek** dengan kualifikasi **1-Utama**

Ditetapkan
tanggal
09 Aug 2021

Berlaku hingga
tanggal
09 Aug 2026



Didi Haryadi
Registar

Bambang Eryudhawan
Ketua DAI

Penguasaan Kompetensi Arsitek (*Mastery of Architect's Competencies*)

1. Perancangan Arsitektur.
(Ability to create architectural designs that satisfy both aesthetic and technical requirements, and which aim to be environmentally sustainable)
2. Pengetahuan sejarah dan teori Arsitektur.
(Adequate knowledge of the history and theories of architecture and related arts, technologies, and human sciences)
3. Pengetahuan mengenai seni rupa.
(Knowledge of the fine arts as an influence on the quality of architectural design)
4. Perencanaan dan perancangan kota
(Adequate knowledge on urban design, planning, and the skills involved in the planning process)
5. Memahami hubungan antara manusia, bangunan, dan lingkungan.
(Understanding of the relationship between people and buildings and between buildings and their environments, and of the need to relate spaces between them to human needs and scale.)
6. Menguasai pengetahuan daya dukung lingkungan.
(An adequate knowledge of the means of achieving environmentally sustainable design.)
7. Peran Arsitek di masyarakat.
(Understanding of the profession of architecture and the role of architects in society, in particular in preparing briefs that account for social factors)
8. Persiapan pekerjaan perancangan.
(Understanding of the methods of investigation and preparation of the brief for a design project.)
9. Pengertian masalah antardisiplin.
(Understanding of the structural design, construction, and engineering problems associated with building design.)
10. Pengetahuan fisik dan fisika bangunan.
(Adequate knowledge of physical problems and technologies and of the function of buildings so as to provide them with internal conditions of comfort and protection against climate.)
11. Penerapan batasan anggaran dan peraturan bangunan.
(Necessary design skills to meet building users requirements within the constraints imposed by cost factors and building regulations.)
12. Pengetahuan industri konstruksi dalam perencanaan dan perancangan.
(Adequate knowledge of the industries, organizations, regulations, and procedures involved in translating design concepts into buildings and integrating plans into overall planning.)
13. Pengetahuan manajemen proyek.
(Adequate knowledge of project financing, project management and cost control.)

Seluruh pertanyaan terkait Layanan STRA
bisa disampaikan melalui
fitur **Kirim Pesan** di Aplikasi Layanan
atau
UPT Provinsi terdekat
atau
melalui email ke
uptpusat@dewanarsitek.id