

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1.1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Enjel Tasqya Fitriani
NIM : 2021101017 Tahun Akademik : 2024/2025
Program Studi : Arsitektur
Materi/Judul KP : Kerja Profesi Mahasiswa Program Studi Arsitektur Fakultas Teknologi dan Desain.

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT NAMTO KRAF INDO
Nama Pejabat : Puspita Ningsih
Jabatan : Ibu HRD
Alamat KP : Larangan Selatan, Larangan, Ciledug.
Telepon/email : +62 896-8142-1092
Masa Kerja Praktek : 400 Jam Kerja
: Mulai dari : 1 Juli 2024 sampai dengan : 30 Agustus 2024
Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Khalid Abdul Mannan, ST., M Ars

Tgl: 12 Juni 2024
Yang mengajukan,



Enjel Tasqya Fitriani

Tgl: 12 Juni 2024
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,



Khalid Abdul Mannan, ST.,
M. Ars

Tgl: 12 Juni 2024
Menyetujui,
Ketua Program Studi,



Rahma Purisari, ST.Ars., M. Ars.

Lampiran 1.2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tanggal : 19 Juni 2024
Nomor : 400/EKS-ARS/UPJ/06.24
Lampiran :-
Hal : Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.
Muhammad Rofiq Abdul Jabbar
HRD
PT. Namto Kraf Indo
Jl. Prof. Dr. Hamka No.63, RT.003/RW.007, Gaga,
Kec. Larangan, Kota Tangerang, Banten 15154
di Tempat

Dengan hormat,

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

Nama : Enjel Tasqya Fitriani
NIM : 2021101017
Semester : VI (Enam)

Adalah benar mahasiswa aktif pada Program Studi Arsitektur Universitas Pembangunan Jaya. Mahasiswa tersebut bermaksud memohon izin 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 Ibu untuk dapat membantu mahasiswa yang bersangkutan guna memperoleh pelatihan kerja sesuai dengan kebutuhan dari pihak PT. Namto Kraf Indo selama 400 (Empat Ratus) Jam sejak 01 Juli - 31 Agustus 2024. 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 menghubungi Bapak Titus Adi Kurniawan (titus.kurniawan@upj.ac.id) selaku Koordinator Kerja Profesi Program Studi Arsitektur. Demikian permohonan kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, dihaturkan terima kasih.

Hormat kami,
Universitas Pembangunan Jaya

Rahma Purisari, St. Ars., M. Ars.
Kepala Program Studi Arsitektur

Universitas Pembangunan Jaya
Jl. Cendrawasih Raya, Blok B7/P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413
Phone: 021.745 5555 | Fax: 021.298 615 25 (Marketing) | Fax.: 021.298 615 45 (Rektorat) | Website: www.upj.ac.id

Lampiran 1. 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : PT NAMTO KRAF INDO
 Nomor Identitas Instansi *) : 0201010020976
 Alamat : Jl Pesantren 1, Kel. Kreo Selatan, Kec.Larangan, Kota Tangerang, Provinsi Banten

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Enjel Tasqya Fitriani
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021101017
 Program Studi : Arsitektur

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 01 Juli 2024
 Tanggal Selesai : 30 Agustus 2024
 Total Jam Kerja **) : 432 jam
 Bagian/Divisi : Drafter
 Uraian Pekerjaan ***) : Drafter / Pembuatan CAD Layout, Rekap Hasil Survey teknis after survey, Estimator RAB, Field Koordinator

Nama Pembimbing Kerja : Muhammad Rofiq Abdul Jabbar
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0896-8007-4840
 Email : mrofiq354@gmail.com

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

Tangerang, 25 Juni 2024
 Pembimbing Kerja



(M Rofiq Abdul Jabbar)

Tangerang, 25 Juni 2024
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia



(M Rofiq Abdul Jabbar)

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

Lampiran 1.4 Kerangka Acuan Kerja

	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Rekaman

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Enjel Tasqya Fitriani
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101017
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 Agustus 2024
 No. Telpon/Email : 089654138398 / enjeltasqyaa@gmail.com

DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Khalid Abdul Mannan, ST., M. Ars
 No. Telpon/Email : 062 818-0518-8892 / khalid.abdul@upj.ac.id

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : PT NAMTO KRAF INDO
 Nama Pembimbing Kerja : M Rofiq Abdul Jabbar
 No. Telpon/Email : 0896-8007-4840 / mrofiq354@gmail.com

Topik/Tema KP/Jenis Pekerjaan
Kegiatan perencanaan/perancangan objek arsitektur dalam lingkup pra-rancangan hingga gambar kerja serta pengawasan di lapangan.
Deskripsi Singkat
Dalam menangani pekerjaan di dunia kerja nyata, kami menyadari bahwa bukan hanya ilmu pengetahuan dari bangku kuliah semata yang digunakan, namun ilmu tersebut juga harus dipadukan dengan pengalaman dan pengembangan karakter diri. Perpaduan tiga hal ini merupakan aspek-aspek pendukung untuk mempersiapkan mahasiswa agar memiliki bekal yang memadai saat mereka ingin menjalani jalur profesional sebagai arsitek. Program Kerja Praktek Profesi ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja.
Kompetensi Umum Mahasiswa
Tujuan Umum Kerja Profesi
1. Menguasai teamwork, mengetahui keterkaitan antara arsitektur dengan disiplin lainnya dalam dunia profesi

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

Lampiran 4 Kerangka Acuan Kerja Profesi

	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Rekaman

<ol style="list-style-type: none"> 2. Teknik pengumpulan informasi, perumusan masalah, proses analisis, penilaian kritis, dan perumusan strategi. 3. 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. 4. 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. 5. Memahami prosedur pelaksanaan perencanaan dan konstruksi berdasarkan kondisi kontekstual masyarakat.
<p>Tujuan Memahami aspek keprofesian dan wawasan pengembangan profesi di dalam bidang arsitektur .</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengumpulkan informasi, merumuskan masalah, melakukan analisis, melakukan penilaian kritis, dan merumuskan strategi untuk perancangan. 2. 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. Khusus Kerja Profesi 3. Memahami aspek keprofesian dan wawasan pengembangan profesi di dalam bidang arsitektur. 4. 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. 5. Memiliki wawasan teknik bangunan yang inovatif dan terkini
<p>Hasil Akhir Yang diharapkan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami potensi dan ruang lingkup dunia kerja nyata dari profesi arsitek. 2. Memahami sistem-sistem terkait yang umum digunakan dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek. 3. Memahami proses berinteraksi dan berkomunikasi dengan berbagai pihak dari beragam disiplin ilmu yang terkait dengan dunia kerja nyata dari profesi arsitek. 4. Mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan, wawasan, dan keahlian yang telah didapatkan di proses perkuliahan di dalam dunia kerja nyata dari profesi arsitek.

Garis Besar Rencana Kerja (Setiap 2 minggu)

	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	SPT-I/C3/SOP-27/F-01
		No. Rekaman

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.

	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	SPT-I/C3/SOP-27/F-01
		No. Rekaman

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

	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Rekaman

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 untuk 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	1 Mahasiswa terlibat dalam proses dokumentasi dan presentasi karya, melalui sketsa, aplikasi software (grafts), model, verbal dan tulisan. 2 Mahasiswa mampu mengumpulkan data untuk penyusunan Laporan Kerja Profesi

*baris dapat ditambahkan sesuai dengan lama pelaksanaan KP.

Kerangka acuan ini telah ditelaah, dipahami dan disetujui oleh mahasiswa, Dosen Pembimbing KP dan Pembimbing Kerja. Kerangka Acuan ini akan menjadi acuan dalam pelaksanaan KP sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditetapkan. Perubahan terhadap Kerangka Acuan harus sepengetahuan dan disetujui oleh Dosen Pembimbing KP dan Pembimbing Kerja.

Tanggal: 05 /07/2024

Mahasiswa,



Enjel Tasqya Fitriani

Tanggal: 05 /07/2024

Dosen Pembimbing KP



Khalid Abdul Mannan, ST., M
Ars

Tanggal: 05 /07/2024

Pembimbing Kerja,



M Rofiq Abdul Jabbar

Lampiran 1.5. Log Book

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

Nama Mahasiswa : Enjel Tasqya Fitriani
 Program Studi/NIM : Arsitektur /2021101017
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. NAMTO KRAF INDO
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP: Divisi Drafter
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s/d 30 Agustus 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	1 Juli 2024	Mendapatkan Materi Survey dan Membuat Layout Ruang Receptionist, dan Briefing kebutuhan ruang Receptionist	
2	2 Juli 2024	Mengerjakan layout autocad dan mencari referensi desain	
3	3 Juli 2024	Membuat 3D Ruangan LT 1, Membuat Opsi Meja Receptionist	

4	4 Juli 2024	Melanjutkan 3D Ruang LT 1, Membuat Opsi Lemari Kabinet dan Rak Sepatu	
5	5 Juli 2024	Melanjutkan 3D Ruang LT 1, Membuat Opsi Sofa dan Kursi Modular	
6	6 Juli 2024	Asistensi 3D Ruang LT 1, Dan Revisi Ruang LT 1	
7	8 Juli 2024	Merender Ruang LT 1 Namto Design	
8	10 Juli 2024	Membuat 3D Toilet dan Lavatory	
9	11 Juli 2024	Menunggu Hasil Review, Mencari referensi dan mengerjakan revisi	

www.3dmodel.com

			
16	18 Juli 2024	Membuat 3D Model PT . Sadikun Niagamas Raya LT 3, Membuat Opsi Plafon dan Sistematika Titik Lampu. Serta Membuat Desain Lavatory, Dan Membuat Render Ruang Rapat	
17	19 Juli 2024	Asistensi Dan Revisi Minor Pada Project PT. Sadikun Niagamas Raya LT 3	
18	20 Juli 2024	Membuat RAB Pekerjaan PT. Sadikun Niagamas Raya LT 3	
19	22 Juli 2024	Membuat RAB Pekerjaan PT. Sadikun Niagamas Raya LT 3, Membuat 3D Rumah Bapak Widi	
20	23 Juli 2024	Briefing Tugas Ruang Karaoke + Kamar Tidur dan Ruang Kerja	

20240701

21	24 Juli 2024	Mengerjakan 2D dan 3D Tugas Ruang Karaoke + Kamar Tidur dan Ruang Kerja	
22	25 Juli 2024	Lanjut Mengerjakan 2D dan 3D Tugas Ruang Karaoke, Kamar Tidur dan Ruang Kerja.	
23	26 Juli 2024	Rendering Tugas Ruang Karaoke, Kamar Tidur dan Ruang Kerja. Asistensi 3D Ruang Bapak Widi	
24	27 Juli 2024	Melakukan Meeting Dengan Pihak PT. Sadikun Niagara Raya , Dan Merevisi RAB. 	
25	29 Juli 2024	Mengerjakan 3d Proyek Dapur Ibu Indah	
26	30 Juli 2024	Melanjutkan Proyek 3D Dapur Ibu Indah dan Revisi Serta Merender Proyek Dapur Ibu Indah.	

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

Nama Mahasiswa : Enjel Tasqya Fitriani
 Program Studi/NIM : Arsitektur /2021101017
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. NAMTO KRAF INDO
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP: Divisi Drafter
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s/d 30 Agustus 2024

No	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	1 Agustus 2024	Mengerjakan 3d Proyek Dapur Ibu Indah dan Mengerjakan Rendering Kitchen Set Proyek Ibu Indah 	
2	2 Agustus 2024	Survey Tambahan untuk Proyek Ibu Indah Dengan Menambahkan Credenza dan Backdrop TV. 	
3	3 Agustus 2024	Membuat 3D Back Drop TV dan melakukan Rendering Sert. Revisi Sampai Hasil Akhir, ACC Client. 	

www.3dmaxid.com

			
4	5 Agustus 2024	Melanjutkan Revisi RAB PT. Sadikun Niagara Mas	
5	6 Agustus 2024	Survey Proyek Cikarang Interior Pabrik, Pada Bagian Interior Ruang Meeting, Area Reseptionist, Ruang Loker dan Ruang Pantry Karyawan 	
6	7 Agustus 2024	Menjadi Pengawas Lapangan 	

7	8 Agustus 2024	Melakukan Survey Pada Proyek Rumah Damai 	
8	9 Agustus 2024	Izin Kerja Profesi, Melakukan Volunteer Pada acara IBT Booth Ikatan Arsitektur Indonesia Banten.	
8	10 Agustus 2024	Melakukan Rapat Koordinasi Dengan Client dan Membuat 3D Dapur Serta Lemari Kamar 	
9	12 Agustus 2024	Mendesain Credenza TV Proyek Rumah Damai 	

10	13 Agustus 2024	Melakukan Pengawas Lapangan Pada Proyek Cikarang 	
11	14 Agustus 2024	Mengerjakan Revisi Rumah 3 Tampak dan Melakukan Rendering	
12	15 Agustus 2024	Mengerjakan Revisi Rumah 3 Tampak dan Melakukan Rendering	
13	16 Agustus 2024	Mengerjakan RAB Revisi	
14	17 Agustus 2024	Libur 17 Agustus	
15	20 Agustus 2024	Melakukan Quality Control pada pemasangan instalasi interior pada proyek Pak Jimmy, Kemayoran. Quality Control pada bagian Back drop tv, dan Kamar Utama 	
16	21 Agustus 2024	Melakukan Quality Control dan Pengawasan Pada Proyek yang sedang berjalan a. Proyek PT. ASA, Cikarang Selatan, Proyek Berjalan Pada Bagian Reseptionist, Ruang Meeting, Pantry dan Locker Room. b. Proyek Ibu Desi , Cibubur, Ruang Kamar Master, Dapur	
17	22 Agustus 2024	Menjadi Pengawas Lapangan Proyek Dapur Ibu Indah serta melakukan Quality Control	

www.3dprint.com

18	23 Agustus 2024	Mendapatkan Materi Render dan Materi RAB, Serta Menjadi Pengawas Lapangan	
19	24 Agustus 2024	Menjadi Pengawas lapangan dan Bertugas memantau Proyek yang sedang berjalan di Workshop	
20	26 Agustus 2024	 Mengerjakan Detailing Denah Rumah	
21	27 Agustus 2024	Rendering Tugas 1 	
22	28 Agustus 2024	Rendering Tugas 2 	
23	29 Agustus 2024	Weekly Meeting	

24	30 Agustus 2024	Presentasi Akhir Magang	
----	-----------------	-------------------------	---

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

Tgl: .30 Agustus 2024
Pembimbing Lapangan,




M Rofiq Abdul Jabbar

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

Nama Mahasiswa : Enjel Tasqya Fitriani
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101017
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. NAMTO KRAF INDO
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Drafter
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s/d 30 Agustus 2024

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1	1 Juli 2024	09.00	17.00		Mendapatkan Materi Survey dan Membuat Layout Ruang Receptionist, dan Briefing kebutuhan ruang Receptionist
2	2 Juli 2024	08.40	17.00		Mengerjakan layout autocad dan mencari referensi desain
3	3 Juli 2024	08.54	17.00		Membuat 3D Ruangan LT 1, Membuat Opsi Meja Receptionist
4	4 Juli 2024	08.45	18.00		Melanjutkan 3D Ruangan LT 1, Membuat Opsi Lemari Kabinet dan Rak Sepatu

www.3dmaxid.com

11	13 Juli 2024	09.00	17.00		Survey Project Renovasi Ruang Lantai 3 Project PT . Sadikun Niagamas Raya
12	14 Juli 2024	09.00	18.00		Membuat Denah Autocad Existing dan Membuat Opsi Renovasi yang telah disetujui Oleh Client
13	15 Juli 2024	09.00	18.00		Membuat 3D Model PT . Sadikun Niagamas Raya LT 3
14	16 Juli 2024	09.00	17.00		Membuat 3D Model PT . Sadikun Niagamas Raya LT 3, Membuat Opsi Kabinet, dan Meja Rapat Besar
15	17 Juli 2024	09.00	17.00		Membuat 3D Model PT . Sadikun Niagamas Raya LT 3, Membuat Opsi Meja Kerja Karyawan, dan Meja Kerja Direktur
16	18 Juli 2024	09.04	17.00		Membuat 3D Model PT . Sadikun Niagamas Raya LT 3, Membuat Opsi Plafon dan Sistematika Titik Lampu. Serta Membuat Desain Lavatory, Dan Membuat Render Ruang Rapat

17	19 Juli 2024	09.00	17.00		Asistensi Dan Revisi Minor Pada Project PT. Sadikun Niagamas Raya LT 3
18	20 Juli 2024	09.00	17.00		Membuat RAB Pekerjaan PT. Sadikun Niagamas Raya LT 3
19	22 Juli 2024	09.00	17.00		Membuat RAB Pekerjaan PT. Sadikun Niagamas Raya LT 3, Membuat 3D Rumah Bapak Widi
20	23 Juli 2024	09.14	17.00		Briefing Tugas Ruang Karaoke + Kamar Tidur dan Ruang Kerja
21	24 Juli 2024	09.14	17.00		Mengerjakan 2D dan 3D Tugas Ruang Karaoke + Kamar Tidur dan Ruang Kerja
22	25 Juli 2024	09.24	17.00		Lanjut Mengerjakan 2D dan 3D Tugas Ruang Karaoke, Kamar Tidur dan Ruang Kerja.

23	26 Juli 2024	09.14	17.00		Rendering Tugas Ruang Karaoke, Kamar Tidur dan Ruang Kerja. Asistensi 3D Ruang Bapak Widi
24	27 Juli 2024	09.00	17.00		Melakukan Meeting Dengan Pihak PT. Sadikun Niagara Raya , Dan Merevisi RAB.
25	29 Juli 2024	09.00	17.00		Mengerjakan 3d Proyek Dapur Ibu Indah , Mengerjakan Tugas Rumah Bapak Widi
26	30 Juli 2024	09.00	17.00		Melanjutkan Proyek 3D Dapur Ibu Indah dan Revisi Serta Merender Proyek Dapur Ibu Indah.
27	31 Juli 2024	09.00	17.00		Revisi 3D Ruang Ruang Karaoke, Kamar Tidur dan Ruang Kerja.Melanjutkan Tugas Rumah Bapak Widi

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

Tgl:01 Agustus 2024

Pembimbing Kerja,

M Rofiq Abdul Jabbar

Lampiran 6 Lembar Kehadiran Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Enjel Tasqya Fitriani
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101017
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. NAMTO KRAF INDO
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Drafter
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s/d 30 Agustus 2024

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1	1 Agustus 2024	09.00	17.00		Mengerjakan 3d Proyek Dapur Ibu Indah dan Mengerjakan Rendering Kitchen Set Proyek Ibu Indah 
2	2 Agustus 2024	08.40	17.00		Survey Tambahan untuk Proyek Ibu Indah Dengan Menambahkan Credenza dan Backdrop TV. 
3	3 Agustus 2024	08.54	17.00		Membuat 3D Back Drop TV dan melakukan Rendering Sert, Revisi Sampai Hasil Akhir, ACC Client. 

www.3104.com

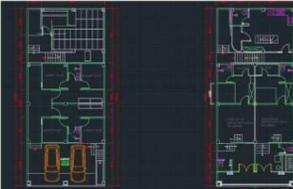
4	5 Agustus 2024	08.45	18.00		Melanjutkan Revisi RAB PT. Sadikun Niagara Mas
5	6 Agustus 2024	08.45	18.00		Survey Proyek Cikarang Interior Pabrik, Pada Bagian Interior Ruang Meeting, Area Reseptionist, Ruang Loker dan Ruang Pantry Karyawan 
6	7 Agustus 2024	08.57	18.00		Menjadi Pengawas Lapangan 
7	8 Agustus 2024	08.55	17.00		Melakukan Survey Pada Proyek Rumah Damai 
8	9 Agustus 2024	09.00	18.00		Izin Kerja Profesi, Melakukan Volunteer Pada acara IBT Booth Ikatan Arsitektur Indonesia Banten.

9	10 Agustus 2024	09.00	18.00		Melakukan Rapat Koordinasi Dengan Client dan Membuat 3D Dapur Serta Lemari Kamar 
10	12 Agustus 2024	09.00	17.00		Mendesain Credenza TV Proyek Rumah Damai 
11	13 Agustus 2024	09.00	17.00		Melakukan Pengawas Lapangan Pada Proyek Cikarang 
12	14 Agustus 2024	09.00	18.00		Mengerjakan Revisi Rumah 3 Tampak dan Melakukan Rendering
13	15 Agustus 2024	09.00	18.00		Mengerjakan Revisi Rumah 3 Tampak dan Melakukan Rendering

14	16 Agustus 2024	09.00	17.00		Mengerjakan RAB Revisi
15	17 Agustus 2024	09.00	17.00		Libur 17 Agustus
15	19 Agustus 2024	12.00	17.00		Mendapatkan Tugas Rendering Ruang Kerja
16	20 Agustus 2024	09.04	17.00		Melakukan Quality Control pada pemasangan instalasi interior pada proyek Pak Jimmy, Kemayoran. Quality Control pada bagian Back drop tv, dan Kamar Utama



www.3dmaxid.com

17	21 Agustus 2024	09.00	17.00		Melakukan Quality Control dan Pengawasan Pada Proyek yang sedang berjalan a. Proyek PT. ASA, Cikarang Selatan, Proyek Berjalan Pada Bagian Reseptionist, Ruang Meeting, Pantry dan Locker Room. b. Proyek Ibu Desi , Cibubur, Ruang Kamar Master, Dapur
18	22 Agustus 2024	09.00	17.00		Menjadi Pengawas Lapangan Proyek Dapur Ibu Indah serta melakukan Quality Control
19	23 Agustus 2024	09.00	17.00		Mendapatkan Materi Render dan Materi RAB, Serta Menjadi Pengawas Lapangan
20	24 Agustus 2024	09.14	17.00		Menjadi Pengawas lapangan dan Bertugas memantau Proyek yang sedang berjalan di Workshop
21	26 Agustus 2024	09.14	17.00		 Mengerjakan Detailing Denah Rumah
22	27 Agustus 2024	09.24	17.00		Rendering Tugas 1

www.3drendering.com

					
23	28 Agustus 2024	09.14	17.00		Rendering Tugas 2 
24	29 Agustus 2024	09.00	17.00		Weekly Meeting
25	30 Agustus 2024	09.00	17.00		Presentasi Akhir Magang

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

Tgl: .30 Agustus 2024
Pembimbing Lapangan,



M Rofiq Abdul Jabbar

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

Nama Mahasiswa : Enjel Tasqya Fitriani
Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101017
Nama Instansi/Perusahaan : PT NAMTO KRAF INDO
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Drafter
Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s/d 30 Agustus 2024

No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	I	Perkenalan dengan staf divisi, Melakukan Survey Ruang Receptionist Membuat Lay-Out Ruang, Serta membuat Desain 3D Ruang Receptionist	
2.	II	Perkenalan dengan staf divisi, Melakukan Survey Ruang Receptionist Membuat Lay-Out Ruang, Serta membuat Desain 3D Ruang Receptionist	
3.	III	Membuat RAB dan Membuat Desain Ruang Karaoke dan Ruang Kerja	
4.	IV	Briefing Tugas Ruang Karaoke + Kamar Tidur dan Ruang KerjaS Sera Mengerjakan Ruang Karaoke dan Kamar Tidur	

Lampiran 7 Lembar Kegiatan Mingguan

5.	V	Mengerjakan 3d Proyek Dapur Ibu Indah dan Mengerjakan Rendering Kitchen Set Proyek Ibu Indah	
6.	VI	Menjadi Pengawas Lapangan, Melanjutkan Proyek Ibu Indah dan	
7.	VII	Mengerjakan Revisi Rumah 3 Tampak dan mengerjakan RAB	
8.	VIII	Menjadi Pengawas Lapangan dan Quality Control Pada Proyek yang sedang bejalan, Mengerjakan Revisi Ibu Indah dan Membuat Kabinet rumah damai	
9.	IX	Menjadi Pengawas Lapangan dan Quality Control Pada Proyek yang sedang bejalan	
10.	X	Menjadi Pengawas Lapangan dan Quality Control Pada Proyek yang sedang bejalan	

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

Tgl: .30 Agustus 2024
Pembimbing Lapangan,



M Rofiq Abdul Jabbar

U P I



Lampiran 8 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

LEMBAR PEMBIMBINGAN KERJA PROFESI <i>Sheet Of Professional Job Guidance</i>	SPT-1/03/SOP-27/F-06
---	----------------------

Nama Mahasiswa : Enjel Tasqya Fitriani
 Program Studi/NIM : Arsitektur / 2021101017
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Namto Kraf Indo
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Drafter
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d.30 Agustus 2024
 Nama Dosen Pembimbing KP : Khalid Abdul Mannan , ST., M. Ars

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	11 Juli 2024	Pembahasan Minggu pertama kerja profesi serta, masalah awal yang ada pada minggu pertama kerja profesi		
2	2 Agustus 2024	Asistensi Bab 1 Laporan Kerja Profesi, Setoran Log-Book Mingg uke 2 Kerja Profesi		
3	16 Agustus 2024	Bimbingan BAB 1 Laporan Kerja Profesi dan BAB 2 drafting, Setoran Logbook Harian		
4	4 September 2024	Bimbingan BAB 2 dan Bimbingan BAB 3 Drafting dengan 1 Priyek berjalan		
5	4 Oktober 2024	Bimbingan Full Version Laporan Kerja Profesi, BAB 1 – BAB 4		
6	9 Oktober 2023	Bimbingan Full Version Laporan Kerja Profesi, BAB 1 – BAB 4		

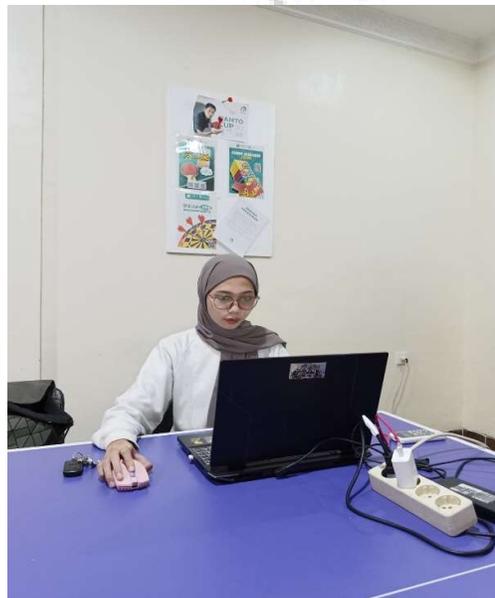
** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar

Tgl: 09/10/2024
 Dosen Pembimbing KP,



(Khalid Abdul Mannan , ST., M. Ars)

Lampiran 3. Dokumentasi kegiatan



Lampiran 9 Dokumentasi Kegiatan